ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛАЯ ОХТА

# МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.04.2013 № 16

О решении отдельных вопросов
бюджетного процесса
Местной администрацией
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципального округа Малая Охта

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009г. №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципальный округ Малая Охта (утв. решением Муниципального совета МО Малая Охта от 20.10.2008г. №34), Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок разработки проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта на очередной финансовый год и двухгодичный плановый период согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о порядке разработки прогноза социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о порядке принятия решений о разработке муниципальных долгосрочных целевых программ, порядке их формирования и реализации, проведения оценки их эффективности согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение о порядке принятия решений о разработке муниципальных ведомственных целевых программ, порядке их формирования и реализации, проведения оценки их эффективности согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить Положение о порядке принятия решений о разработке муниципальных адресных программ, порядке их формирования и реализации согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

6. Утвердить Положение о порядке формирования и исполнения муниципального задания внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

7. Признать утратившим силу:

- постановление Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта №02 от 12.02.2008г.

- пункт 1.1. постановления Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта №03 от 12.02.2012г.

- постановление Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта №21 от 14.05.2012г.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его издания.

Глава Местной администрации
МО Малая Охта О.Ю. Майорова

Приложение 1
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципального округа Малая Охта
от _____ № ____

**Порядок**
**разработки проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта на очередной финансовый год и двухгодичный плановый период**

1. Настоящий Порядок разработки проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – Порядок) устанавливает порядок и сроки разработки проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – проект бюджета) Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – Местная администрация).

2. Проект бюджета разрабатывается Финансовым органом Местной администрации (далее – финансовый орган) в порядке и сроки, устанавливаемые настоящим порядком.

3. Финансовый орган приступает к разработке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период с 01 августа текущего финансового года.

4. Разработка проекта бюджета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Разработка проекта бюджета осуществляется на основе:

- Бюджетного послания Президента Российской Федерации;
- ежегодного послания Губернатора Санкт-Петербурга Законодательному Собранию Санкт-Петербурга;
- прогноза социально-экономического развития Санкт-Петербурга;
- реестра расходных обязательств МО Малая Охта;
- прогноза социально-экономического развития МО Малая Охта на соответствующий период;
- рекомендаций Комитета финансов Санкт-Петербурга по формированию местных бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на соответствующий период;
- основных направлений бюджетной и налоговой политики;
- предварительных итогов социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемых итогов социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;
- прогноза основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;
- проекта программы муниципальных заимствований на очередной финансовый год и плановый период;
- проекта программ муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период;
- проекта программы предоставления бюджетных кредитов на очередной финансовый год и плановый период;
- оценки ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
- прогноза поступлений в бюджет доходов от сдачи в аренду нежилых помещений, арендодателем которых является муниципальное образование;
- планируемых изменений перечня недвижимого муниципального имущества муниципального образования на очередной финансовый год;

- планируемых изменений перечня движимого муниципального имущества муниципального образования на очередной финансовый год;

- оценки эффективности муниципальных целевых программ, финансирование которых осуществлялось в текущем финансовом году.

6. Главные распорядители бюджетных средств до 15 августа текущего финансового года представляют в финансовый орган заявки на финансирование из бюджета МО Малая Охта на очередной финансовый год получателей бюджетных средств, включая в них перечень и размер доходов от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

7. Финансовый орган в месячный срок после начала разработки проекта бюджета:

7.1. Осуществляет распределение функциональной структуры расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период по целевым статьям расходов.

7.2. Подготавливает и доводит до сведения главных распорядителей бюджетных средств полученные при распределении (пп. 7.1. Порядка) контрольные цифры расходов бюджета МО Малая Охта на очередной финансовый год и плановый период.

8. Финансовый орган в срок до 15 октября текущего финансового года представляет на рассмотрение Главы Местной администрации проект решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта о проекте бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта на очередной финансовый год и плановый период (далее – проект решения).

Проект решения оформляется в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами к оформлению проектов решений, вносимых в Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.

Экспертиза проекта решения осуществляется соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта к антикоррупционной экспертизе проектов муниципальных правовых актов и финансовой экспертизе проекта бюджета.

9. Решение об утверждении разработанного проекта бюджета и внесении его на рассмотрение в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта принимается Главой Местной администрации и оформляется постановлением Местной администрации.

Внесение проекта бюджета и представляемых вместе с ним документов в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта осуществляется в порядке, установленном Муниципальным Советом для правовых актов Местной администрации.

Приложение 2
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципального округа Малая Охта
от _____ № ___

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке разработки прогноза социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта**

**1. Общие положения**

1.1. Прогноз социально-экономического развития МО Малая Охта (далее – Прогноз) разрабатывается ежегодно, на период не менее трех лет: очередной финансовый год и плановый двухлетний период, прогнозируемые показатели которых даются в сравнении с аналогичными показателями текущего финансового года (оценочный период - год разработки прогноза) и ближайшего к нему прошедшего двухлетнего периода (отчетный период).

1.2. Разработку Прогноза осуществляет структурное подразделение или должностное лицо Местной администрации МО Малая Охта по поручению Главы Местной администрации, которое может быть оформлено распоряжением Местной администрации.

Поручение на разработку Прогноза должно быть доведено до его разработчика не позднее 1 июня текущего финансового года.

1.3. Разработанный Прогноз утверждается постановлением Главы Местной администрации.

1.4. Утвержденный Прогноз должен быть одобрен постановлением Местной администрации об утверждении проекта бюджета, разработанного на основе этого Прогноза, и внесении его в Муниципальный Совет для дальнейшего рассмотрения.

1.5. Основой для разработки Прогноза является прогноз социально-экономического развития Санкт-Петербурга.

1.6. Прогноз на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

**2. Содержание Прогноза**

2.1. Прогноз состоит из:

2.1.1. Пояснительной записки;

2.1.2. Показателей социально-экономического развития муниципального образования муниципальный округ Малая Охта.

2.2. Пояснительная записка включает в себя:

2.2.1. описание принципов, на основе которых выполнена разработка Прогноза;

2.2.2. описание порядка определения показателей Прогноза и источников данных, использованных для их определения;

2.2.3. описание порядка определения прогнозируемых показателей бюджета.

2.2.4. обоснование параметров Прогноза, их сопоставление с ранее утверждавшимися параметрами (показателями), причины и факторы прогнозируемых изменений.

Включаемые в пояснительную записку данные могут быть сведены в таблицу.

2.3. Показатели социально-экономического развития муниципального образования муниципальный округ Малая Охта сводятся в единую таблицу с разбивкой на отчетный, оценочный и прогнозируемый периоды.

В прогноз в обязательном порядке включаются все фактические и планируемые виды доходов бюджета, все установленные расходные обязательства с обязательным указанием:

- для отчетных и оценочного периодов: фактически поступивших в отчетных периодах и прогнозируемых к поступлению в оценочном периоде доходов бюджета по их видам и фактически выполненных в отчетных периодах и прогнозируемых к выполнению в оценочном периоде расходов бюджета в соответствии с установленными на соответствующий период расходными обязательствами;

- для прогнозируемых периодов: прогнозируемых доходов бюджета по их видам и соответствующих им и необходимых для исполнения Прогноза объемов финансирования установленных расходных обязательств.

Для целей составления Прогноза используются показатели, соответствующие действующей бюджетной классификации доходов и расходов.

Все показатели указываются в тысячах рублей и записываются в форме десятичных дробей с точностью до одного знака после запятой.

**3. Порядок разработки Прогноза**

3.1. Структурное подразделение (должностное лицо) которому поручена разработка Прогноза в соответствии с настоящим Положением собирает необходимую для формирования Прогноза информацию, в том числе и в иных структурных подразделений и должностных лиц Местной администрации, муниципальных учреждений и унитарных предприятий.

3.2. Все структурные подразделения, должностные лица, руководители муниципальных учреждений и унитарных предприятий обязаны обеспечить предоставление инициатору запроса истребуемую для целей разработки Прогноза информацию.

3.3. В месячный срок со дня получения поручения на разработку Прогноза, структурное подразделение (должностное лицо) которому поручена разработка Прогноза, в соответствии с требованиями настоящего Положения формирует проект Прогноза и представляет его Главе Местной администрации для рассмотрения.

Вместе с проектом Прогноза представляются все материалы и информация, на основании которых была выполнена разработка представляемого проекта.

3.4. Глава Местной администрации рассматривает представленный проект Прогноза и материалы к нему в течение 5 рабочих дней.

Во время рассмотрения проекта Прогноза Глава Местной администрации вправе истребовать дополнительную информацию и необходимые пояснения от исполнителей и должностных лиц Местной администрации, руководителей муниципальных учреждений и унитарных предприятий по существу предоставленной ими информации, примененным методикам оценки показателей и формирования параметров прогноза.

3.5. По результатам рассмотрения проекта Прогноза Глава Местной администрации либо утверждает его к одобрению и направляет в Финансовый орган Местной администрации для использования при разработке проекта бюджета, либо направляет на доработку с указанием срока такой доработки и ее содержания.

3.6. Прогноз на очередной финансовый год и плановый период должен быть утвержден к одобрению и передан в Финансовый орган Местной администрации не позднее 1 августа текущего финансового года.

**4. Заключительные положения**

Настоящее Положение регулирует вопросы формирования Прогноза на 2014 год и последующие периоды.

Приложение 3
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципального округа Малая Охта
от _____ № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке принятия решений о разработке муниципальных долгосрочных целевых программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, порядке их формирования и реализации, проведения оценки их эффективности**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет:

порядок принятия решений о разработке муниципальных долгосрочных целевых программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – целевые программы), их формирования и реализации;

порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации целевых программ.

1.2. Под муниципальной долгосрочной целевой программой в настоящем Положении понимается принимаемая уполномоченным субъектом бюджетного планирования на период от года до трех лет целевая программа, включающая в себя комплекс мероприятий, направленных на решение конкретной обособленной задачи, разрешение которой необходимо для обеспечения решения вопроса местного значения, стоящей перед Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее - Местная администрация) - главным распорядителем средств местного бюджета, одним из источников или единственным источником финансирования которой являются средства местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.

1.3. Целевые программы сроком реализации более одного года принимаются на период два года: очередной финансовый год и годичный плановый период, или три года: очередной финансовый год и двухгодичный плановый период.

1.4. Целевые программы являются инструментом бюджетного планирования мероприятий в области решения конкретной обособленной задачи, разрешение которой необходимо для обеспечения решения вопроса местного значения, и принимаются в целях повышения эффективности расходования средств местного бюджета и обеспечения социально-экономического развития МО Малая Охта.

1.5. Участниками целевой программы могут быть юридические и физические лица, участвующие в выполнении мероприятий целевой программы, а также в финансировании мероприятий программы.

## 2. Порядок принятия решений о разработке и порядок формирования программ, общие требования к ним

2.1. Целевые программы формируются на основании поручения Местной администрации, которое оформляется постановлением Местной администрации. Данным постановлением определяется:

- структурное подразделение Местной администрации – разработчик программы;
- наименование задачи, подлежащей разрешению мероприятиями программы;
- сроки и время реализации программы.

Постановление о разработке проекта целевой программы должно быть издано и доведено до ее разработчика не позднее 1 апреля текущего финансового года.

Исполнителем целевых программ является Местная администрация.

2.2. Разработка проекта целевой программы осуществляется структурным подразделением Местной администрации – разработчиком программы, определенном постановлением Местной администрации.

Проект целевой программы должен соответствовать требованиям к содержанию таких программ, установленным бюджетным законодательством и настоящим Положением, и требованиям к оформлению проектов правовых актов Местной администрации, установленным муниципальными правовыми актами МО Малая Охта.

Проект целевой программы признается разработанным с момента согласования его Главой Местной администрации в порядке, установленном п. 2.5. настоящего Положения.

2.3. Проект целевой программы формируется в случае установления наличия конкретной обособленной задачи, разрешение которой необходимо для организации и(или) обеспечения исполнения органами местного самоуправления МО Малая Охта собственных полномочий по решению вопросов местного значения.

2.4. Целевая программа должна содержать:

2.4.1. Наименование программы, включающее в себя словосочетание «долгосрочная целевая программа», полное наименование конкретной обособленной задачи, на организацию и обеспечение решения которой направлена программа, указание на период планируемого действия программы.

2.4.2. Паспорт программы, включающий в себя:

обоснование необходимости формирования программы;

перечень основных целей программы;

перечень участников программы;

перечень основных мероприятий программы;

описание финансово-правового механизма реализации программы;

размеры финансирования программы по периодам действия;

указание на заказчика программы;

указание на сроки реализации программы;

перечень ожидаемых конечных результатов реализации программы.

Мероприятия целевой программы должны соответствовать полномочиям заказчиков целевой программы.

2.5. Разработанный проект целевой программы представляется Главе Местной администрации для согласования на предмет включения в проект постановления Местной администрации об утверждении целевых программ на соответствующий период.

Не подлежат согласованию проекты целевых программ, сформированные не в соответствии с правилами, установленными п.2.4. настоящего Положения.

Согласованные проекты целевых программ передаются их разработчиками в отдел муниципального заказа Местной администрации для включения в проект постановления Местной администрации в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

2.6. Целевые программы утверждаются постановлением Местной администрации, проект которого разрабатывается отделом муниципального заказа Местной администрации после согласования всех целевых программ, подлежавших разработке в текущем финансовом году.

Целевые программы, разработанные в текущем финансовом году, должны быть утверждены Местной администрацией не позднее 1 июня текущего финансового года.

## 3. Порядок реализации долгосрочных целевых программ

3.1. Реализация целевых программ осуществляется ее заказчиком в установленный программой период, посредством:

организации и обеспечения выполнения мероприятий программы;

проведения оценки эффективности реализации программы

внесения изменений в программу или ее завершения.

3.2. Организация и обеспечение выполнения мероприятий программы осуществляется в три этапа.

Первый этап: формирование адресных программ на соответствующий финансовый год с указанием перечня конкретных мероприятий, сроков их проведения и выделяемых объемов финансирования.

Второй этап: размещение заказа на товары, работы, услуги для муниципальных нужд в соответствии с разработанной адресной программой.

Третий этап: контроль исполнения размещенного муниципального заказа, приемка закупленных товаров, работ и услуг и их оплата в соответствии с условиями заключенных муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров.

3.3. Внесение изменений в целевую программу осуществляется в соответствии с правилами раздела 4 настоящего Положения.

3.4. Завершение реализации целевой программы осуществляется в соответствии с правилами раздела 6 настоящего Положения.

3.5. Оценка эффективности реализации целевой программы осуществляется в соответствии с правилами раздела 5 настоящего Положения.

## 4. Внесение изменений в долгосрочные целевые программы

4.1. Внесение изменений в целевые программы осуществляется путем внесения соответствующих изменений в постановления Местной администрации об их утверждении.

4.2. Внесение изменений в целевую программу осуществляется в целях:

обеспечения соответствия целевой программы решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта о бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта;

внесения изменений, обусловленных отклонениями в выполнении мероприятий целевой программы в предшествующий период;

приведения объемов финансирования целевой программы в соответствие с фактическими экономическими условиями;

обеспечения результативности и эффективности использования средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта;

изменения состава мероприятий целевой программы либо уточнения иных показателей программы.

4.3. Решения о внесении изменений в целевые программы могут быть приняты по результатам оценки эффективности реализации этих целевых программ, в связи с уменьшением прогнозных значений величины доходов местного бюджета, а также для достижения иных целей, указанных в п.4.2. настоящего Положения.

4.4. Проекты постановлений Местной администрации о внесении изменений в целевые программы разрабатывают соответствующие структурные подразделения Местной администрации-разработчики этих программ.

## 5. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации целевых программ

5.1. По каждой целевой программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

5.2. Оценка эффективности реализации целевых программ организуется Местной администрацией на основании сравнения фактически достигнутых целевых показателей и показателей эффективности с плановыми.

5.3. Оценка эффективности реализации целевых программ проводится не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

5.4. Оценка эффективности реализации целевых программ производится структурными подразделениями Местной администрации - разработчиками этих программ, разрабатывавшими соответствующие целевые программы.

По итогам оценки эффективности целевой программы формируется отчет, представляемый Главе Местной администрации на утверждение.

5.5. Оценка эффективности реализации целевых программ является основанием для внесения изменений в целевую программу, а также для ее досрочного завершения.

5.6. Критерии оценки эффективности целевых программ:

5.6.1. Достижение целей программы.

Определяется как отношение количества целей программы достигнутых фактически на дату проведения оценки к количеству целей программы плановых, при этом, если полученный результат:

- менее 0,3 – низкая целевая эффективность;
- от 0,3 до 0,6 – удовлетворительная целевая эффективность;
- более 0,6 – хорошая целевая эффективность.

5.6.2. Финансовая эффективность программы.

Определяется как отношение фактически затраченных средств за оцениваемый период на финансирование мероприятий программы к плановым объемам финансирования мероприятий программы в том же периоде, при этом, если полученный результат:

- менее 0,95 – низкая финансовая эффективность;
- от 0,95 и более – удовлетворительная финансовая эффективность.

5.6.3. Актуальность мероприятий программы.

Определяется как отношение количества мероприятий программы выполненных фактически на дату проведения оценки к количеству мероприятий программы плановых за тот же период, при этом, если полученный результат:

- менее 0,7 – низкая актуальность мероприятий;
- от 0,7 до 0,9 – удовлетворительная актуальность мероприятий;
- более 0,9 – хорошая актуальность мероприятий.

## 6. Завершение долгосрочных целевых программ

6.1. Целевые программы завершаются по окончании срока действия, на который они утверждены, или досрочно в случаях и порядке, установленных настоящим Положением.

6.2. Досрочное завершение целевой программы утверждается постановлением Местной администрации.

6.3. При необходимости, по поручению Главы Местной администрации, на основании оценки эффективности реализации целевых программ, может быть сформирован годовой отчет об их исполнении.

Приложение 4
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципального округа Малая Охта
от _____ № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке принятия решений о разработке муниципальных ведомственных целевых программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, порядке их формирования и реализации, проведения оценки их эффективности**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет:

порядок принятия решений о разработке муниципальных ведомственных целевых программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – ведомственные целевые программы), их формирования и реализации;

порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации ведомственных целевых программ.

1.2. Под муниципальной ведомственной целевой программой в настоящем Положении понимается принимаемая уполномоченным субъектом бюджетного планирования на период от года до трех лет целевая программа, включающая в себя комплекс мероприятий, направленных на решение конкретной обособленной задачи, стоящей перед муниципальным ведомством - главным распорядителем средств местного бюджета, одним из источников или единственным источником финансирования которых являются средства местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.

Под муниципальным ведомством в настоящем Положении понимается отраслевой орган местного самоуправления, к компетенции которого отнесено исполнение полномочий по решению конкретного вопроса местного значения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – ведомство).

1.3. Ведомственные целевые программы сроком реализации более одного года принимаются на период два года: очередной финансовый год и годичный плановый период, или три года: очередной финансовый год и двухгодичный плановый период.

1.4. Ведомственные целевые программы являются инструментом бюджетного планирования мероприятий в области решения конкретной обособленной задачи, стоящей перед муниципальным ведомством, и принимаются в целях повышения эффективности расходования средств местного бюджета и обеспечения социально-экономического развития МО Малая Охта.

1.5. Участниками ведомственной целевой программы могут быть юридические и физические лица, участвующие в выполнении мероприятий целевой программы, а также в финансировании мероприятий программы.

## 2. Порядок принятия решений о разработке и порядок формирования ведомственных целевых программ, общие требования к ним

2.1. Ведомственные целевые программы формируются на основании поручения Местной администрации, которое оформляется постановлением Местной администрации. Данным постановлением определяется:

- ведомство – разработчик программы;

- ведомство – исполнитель программы;
- наименование задачи, подлежащей разрешению мероприятиями программы;
- сроки и время реализации программы.

Постановление о разработке проекта ведомственной целевой программы должно быть издано и доведено до муниципального ведомства – ее разработчика не позднее 1 апреля текущего финансового года.

2.2. Разработка проекта ведомственной целевой программы осуществляется ведомством – разработчиком программы, определенном Местной администрацией.

Проект ведомственной целевой программы должен соответствовать требованиям к содержанию таких программ, установленным бюджетным законодательством и настоящим Положением, и требованиям к оформлению проектов правовых актов Местной администрации, установленным муниципальными правовыми актами МО Малая Охта.

Проект ведомственной целевой программы признается разработанным с момента согласования его Главой Местной администрации в порядке, установленном п. 2.5. настоящего Положения.

2.3. Проект ведомственной целевой программы формируется в случае установления наличия конкретной обособленной задачи, стоящей перед соответствующим ведомством, разрешение которой необходимо для организации и(или) обеспечения исполнения этим ведомством собственных полномочий.

2.4. Ведомственная целевая программа должна содержать:

2.4.1. Наименование программы, включающее в себя словосочетание «ведомственная целевая программа», полное наименование ведомства и конкретной обособленной задачи, на организацию и обеспечение решения которой направлена программа, указание на период планируемого действия программы.

2.4.2. Паспорт программы, включающий в себя:

обоснование необходимости формирования программы;

перечень основных целей программы;

перечень участников программы;

перечень основных мероприятий программы;

описание финансово-правового механизма реализации программы;

размеры финансирования программы по периодам действия;

указание на заказчика программы;

указание на сроки реализации программы;

перечень ожидаемых конечных результатов реализации программы.

Мероприятия ведомственной целевой программы должны соответствовать полномочиям заказчиков ведомственной целевой программы.

2.5. Разработанный проект ведомственной целевой программы представляется Главе Местной администрации для согласования на предмет включения в проект постановления Местной администрации об утверждении ведомственных целевых программ на соответствующий период.

Не подлежат согласованию проекты ведомственных целевых программ, сформированные не в соответствии с правилами, установленными п.2.4. настоящего Положения.

Согласованные проекты ведомственных целевых программ передаются их разработчиками в отдел муниципального заказа Местной администрации для включения в проект постановления Местной администрации в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

2.6. Ведомственные целевые программы утверждаются постановлением Местной администрации, проект которого разрабатывается отделом муниципального заказа Местной администрации после согласования всех ведомственных целевых программ, подлежавших разработке в текущем финансовом году.

Ведомственные целевые программы, разработанные в текущем финансовом году, должны быть утверждены Местной администрацией не позднее 1 июня текущего финансового года.

## 3. Порядок реализации ведомственных целевых программ

3.1. Реализация ведомственных целевых программ осуществляется ее заказчиком – ведомством-исполнителем программы, в установленный программой период, посредством:

организации и обеспечения выполнения мероприятий программы;

проведения оценки эффективности реализации программы

внесения изменений в программу или ее завершения.

3.2. Организация и обеспечение выполнения мероприятий программы осуществляется в три этапа.

Первый этап: формирование адресных программ на соответствующий финансовый год с указанием перечня конкретных мероприятий, сроков их проведения и выделяемых объемов финансирования.

Второй этап: размещение заказа на товары, работы, услуги для муниципальных нужд в соответствии с разработанной адресной программой.

Третий этап: контроль исполнения размещенного муниципального заказа, приемка закупленных товаров, работ и услуг и их оплата в соответствии с условиями заключенных муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров.

3.3. Внесение изменений в ведомственную целевую программу осуществляется в соответствии с правилами раздела 4 настоящего Положения.

3.4. Завершение реализации ведомственной целевой программы осуществляется в соответствии с правилами раздела 6 настоящего Положения.

3.5. Оценка эффективности реализации ведомственной целевой программы осуществляется в соответствии с правилами раздела 5 настоящего Положения.

## 4. Внесение изменений в ведомственные целевые программы

4.1. Внесение изменений в ведомственные целевые программы осуществляется путем внесения соответствующих изменений в постановления Местной администрации об их утверждении.

4.2. Внесение изменений в ведомственную целевую программу осуществляется в целях:

обеспечения соответствия ведомственной целевой программы решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта о бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта;

внесения изменений, обусловленных отклонениями в выполнении мероприятий ведомственной целевой программы в предшествующий период;

приведения объемов финансирования ведомственной целевой программы в соответствие с фактическими экономическими условиями;

обеспечения результативности и эффективности использования средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта;

изменения состава мероприятий ведомственной целевой программы либо уточнения иных показателей программы.

4.3. Решения о внесении изменений в ведомственные целевые программы могут быть приняты по результатам оценки эффективности реализации ведомственных целевых программ, в связи с уменьшением прогнозных значений величины доходов местного бюджета, а также для достижения иных целей, указанных в п.4.2. настоящего Положения.

4.4. Проекты постановлений Местной администрации о внесении изменений в ведомственные целевые программы разрабатывают соответствующие ведомства-разработчики этих программ.

## 5. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации ведомственных целевых программ

5.1. По каждой ведомственной целевой программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

5.2. Оценка эффективности реализации ведомственных целевых программ организуется Местной администрацией на основании сравнения фактически достигнутых целевых показателей и показателей эффективности с плановыми.

5.3. Оценка эффективности реализации ведомственных целевых программ проводится не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

5.4. Оценка эффективности реализации ведомственных целевых программ производится ведомствами, разрабатывавшими соответствующие ведомственные целевые программы.

По итогам оценки эффективности ведомственной целевой программы формируется отчет, представляемый Главе Местной администрации на утверждение.

5.5. Оценка эффективности реализации целевых программ является основанием для внесения изменений в целевую программу, а также для ее досрочного завершения.

5.6. Критерии оценки эффективности ведомственных целевых программ:

5.6.1. Достижение целей программы.

Определяется как отношение количества целей программы достигнутых фактически на дату проведения оценки к количеству целей программы плановых, при этом, если полученный результат:

- менее 0,3 – низкая целевая эффективность;
- от 0,3 до 0,6 – удовлетворительная целевая эффективность;
- более 0,6 – хорошая целевая эффективность.

5.6.2. Финансовая эффективность программы.

Определяется как отношение фактически затраченных средств за оцениваемый период на финансирование мероприятий программы к плановым объемам финансирования мероприятий программы в том же периоде, при этом, если полученный результат:

- менее 0,95 – низкая финансовая эффективность;
- от 0,95 и более – удовлетворительная финансовая эффективность.

5.6.3. Актуальность мероприятий программы.

Определяется как отношение количества мероприятий программы выполненных фактически на дату проведения оценки к количеству мероприятий программы плановых за тот же период, при этом, если полученный результат:

- менее 0,7 – низкая актуальность мероприятий;
- от 0,7 до 0,9 – удовлетворительная актуальность мероприятий;
- более 0,9 – хорошая актуальность мероприятий.

## 6. Завершение ведомственных целевых программ

6.1. Ведомственные целевые программы завершаются по окончании срока действия, на который они утверждены, или досрочно в случаях и порядке, установленных настоящим Положением.

6.2. Досрочное завершение ведомственной целевой программы утверждается постановлением Местной администрации.

6.3. При необходимости, по поручению Главы Местной администрации, на основании оценки эффективности реализации ведомственных целевых программ, может быть сформирован годовой отчет об их исполнении.

Приложение 5
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципального округа Малая Охта
от _____ № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке принятия решений о разработке муниципальных адресных программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта, порядке их формирования и реализации, проведения оценки их эффективности**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок принятия решений о разработке муниципальных адресных программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – адресные программы), их формирования и реализации.

1.2. Под муниципальной адресной программой в настоящем Положении понимается принимаемая уполномоченным субъектом бюджетного планирования на соответствующий финансовый год программа, включающая в себя комплекс мероприятий, направленных на исполнение конкретного расходного обязательства, подлежащего исполнению в этом финансовом году.

1.3. Срок реализации адресной программы не может быть более одного года.

1.4. Адресные программы являются инструментом бюджетного планирования мероприятий, направленных на непосредственное исполнение расходных обязательств в соответствующем финансовом году.

1.5. Участниками адресной программы могут быть юридические и физические лица, участвующие в выполнении мероприятий целевой программы, а также в финансировании мероприятий программы.

## 2. Порядок принятия решений о разработке и порядок формирования программ, общие требования к ним

2.1. Адресные программы разрабатываются после принятия Муниципальным Советом решения о бюджете МО Малая Охта на соответствующий финансовый год и плановый период.

Разработку адресных программ осуществляют структурные подразделения Местной администрации МО Малая Охта в пределах собственной компетенции по организации и обеспечению решения вопросов местного значения. Разработку адресных программ, направленных на решение вопросов местного значения, не включенных в компетенцию какого-либо структурного подразделения Местной администрации, осуществляет отдел муниципального заказа Местной администрации.

Исполнителем адресных программ является Местная администрация.

2.2. Проект адресной программы должен соответствовать требованиям к содержанию таких программ, установленным настоящим Положением, и требованиям к оформлению проектов правовых актов Местной администрации, установленным муниципальными правовыми актами МО Малая Охта.

2.3. Формирование проектов адресных программ начинается их разработчиками самостоятельно, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Проекты адресных программ должны быть представлены их разработчиками Главе Местной администрации для утверждения не позже 15 января года, в котором эти программы подлежат исполнению.

2.4. Адресные программы на очередной финансовый год формируются с соблюдением следующих требований:

2.4.1. Мероприятия адресной программы на очередной финансовый год должны соответствовать полномочиям заказчиков и мероприятиям соответствующей целевой или ведомственной программы (если адресная программа разрабатывается в целях организации исполнения целевой или ведомственных программ), а размер финансирования мероприятий адресной программы должен соответствовать размеру финансирования в соответствующем периоде, установленном бюджетом на соответствующий финансовый год.

2.4.2. Адресные программы должны включать:

перечень мероприятий программы с указанием планируемого количества мероприятий каждого наименования;

количественный показатель мероприятия: количество участников, тиражи, количество экземпляров, единиц и т.д. (указывается при необходимости);

период проведения каждого мероприятия;

объем финансирования каждого мероприятия;

общий объем финансирования по программе в целом.

2.5. Разработанный проект адресной программы представляется Главе Местной администрации для согласования на предмет включения в проект постановления Местной администрации об утверждении адресных программ на соответствующий период.

Не подлежат согласованию проекты адресных программ, сформированные не в соответствии с правилами, установленными п.2.4. настоящего Положения.

Согласованные проекты адресных программ передаются их разработчиками в отдел муниципального заказа Местной администрации для включения в проект постановления Местной администрации в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

2.6. Адресные программы утверждаются постановлением Местной администрации, проект которого разрабатывается отделом муниципального заказа Местной администрации после согласования всех адресных программ, подлежавших разработке на соответствующий финансовый год.

Адресные программы должны быть утверждены Местной администрацией не позднее 20 января соответствующего финансового года.

## 3. Порядок реализации адресных программ

3.1. Реализация адресных программ осуществляется ее заказчиком в установленный программой период, посредством:

организации и обеспечения выполнения мероприятий программы;

внесения изменений в программу или ее завершения.

3.2. Организация и обеспечение выполнения мероприятий программы осуществляется в два этапа.

Первый этап: размещение заказа на товары, работы, услуги для муниципальных нужд в соответствии с разработанной адресной программой.

Второй этап: контроль исполнения размещенного муниципального заказа, приемка закупленных товаров, работ и услуг и их оплата в соответствии с условиями заключенных муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров.

3.3. Внесение изменений в адресную программу осуществляется в соответствии с правилами раздела 4 настоящего Положения.

3.4. Завершение реализации адресной программы осуществляется с окончанием соответствующего финансового года.

## 4. Внесение изменений в адресные программы

4.1. Внесение изменений в адресные программы осуществляется путем внесения соответствующих изменений в постановления Местной администрации об их утверждении.

4.2. Внесение изменений в адресную программу осуществляется в целях:

обеспечения соответствия адресной программы решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта о бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта;

внесения изменений, обусловленных отклонениями в выполнении мероприятий адресной программы в предшествующий период;

приведения объемов финансирования адресной программы в соответствие с фактическими экономическими условиями;

обеспечения результативности и эффективности использования средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта;

изменения состава мероприятий адресной программы либо уточнения иных показателей программы.

4.3. Проекты постановлений Местной администрации о внесении изменений в адресные программы разрабатывают соответствующие структурные подразделения Местной администрации-разработчики этих программ.

Приложение 6
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципального округа Малая Охта
от _____ № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке формирования и исполнения муниципального задания внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное задание формируется Местной администрацией и утверждается постановлением Местной администрации.

1.2. Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

В случае составления муниципального задания на срок до трех лет оно может быть уточнено при составлении проекта бюджета. Уточнение муниципального задания осуществляется изданием соответствующего постановления Местной администрации.

1.3. Муниципальное задание используется при составлении проектов бюджетов.

1.4. Муниципальное задание регулирует вопросы, связанные с исполнением расходных обязательств муниципального образования по оказанию муниципальных услуг физическим и(или) юридическим лицам.

1.5. Муниципальное задание обязательно для исполнения муниципальными учреждениями и унитарными предприятиями в части, им регулируемой и определяемой для них.

1.6. Утверждение нового муниципального задания автоматически прекращает действие ранее утвержденного муниципального задания и всех его уточнений с первого дня первого финансового года срока действия нового муниципального задания.

**2. Порядок формирования муниципального задания**

2.1. Формирование муниципального задания осуществляется Местной администрацией.

Подготовку проекта муниципального задания осуществляет орган Местной администрации (должностное лицо местной администрации) определяемый Главой местной администрации.

2.2. Основанием для формирования муниципального задания является наличие муниципальных услуг(работ), оказываемых муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями.

2.3. Муниципальное задание должно содержать:

2.3.1. выписку из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения такого задания;

2.3.2. определение категорий физических и(или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;

2.3.3. показатели, характеризующие качество и(или) объем (состав) таких услуг;

2.3.4. порядок оказания таких услуг;

2.3.5. предельные цены(тарифы) на оплату муниципальных услуг, в случаях если законодательством РФ предусмотрено оказание таких услуг на платной основе, либо порядок установления цен(тарифов);

2.3.6. порядок контроля за исполнением муниципального задания, условия и порядок его досрочного прекращения;

2.3.7. требования к порядку и содержанию отчетности об исполнении муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание утверждается постановлением Главы местной администрации.

**3. Порядок исполнения муниципального задания**

3.1. Муниципальное задание исполняется непосредственно определенными в нем субъектами оказания муниципальных услуг самостоятельно, в пределах осуществления собственной хозяйственной деятельности.

3.2. Местная администрация по состоянию на начало финансового года обязана обеспечить всех исполнителей муниципального задания всей необходимой информацией и полномочиями необходимыми для исполнения обязанностей, возлагаемых муниципальным заданием.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, устанавливаемом правовыми актами Местной администрации.

3.4. Текущий контроль за исполнением муниципального задания и установленного им порядка и содержания отчетности возлагается Главой местной администрации на орган Местной администрации или должностное лицо Местной администрации.