## Администрация

города Волгодонска

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2014 № 3583

г. Волгодонск

О внесении изменений в

постановление Администрации

города Волгодонска

от 26.04.2012 № 1119

«О совершенствовании порядка подготовки и представления докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в целях приведения нормативно правовых актов Администрации города Волгодонска в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Внести в постановление Администрации города Волгодонска от 26.04.2012 № 1119 «О совершенствовании порядка подготовки и представления докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета» следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.2. слова «отдел стратегического планирования и инвестиций» заменить словами «отдел экономического развития, малого предпринимательства и туризма».

1.2. В пункте 3 слова «Отделу стратегического планирования и инвестиций Администрации города Волгодонска (Столяр И.В.)» заменить словами «Отделу экономического развития, малого предпринимательства и туризма (Сон Ю.В.)».

2 Приложение № 1 к постановлению Администрации города Волгодонска от 26.04.2012 № 1119 «О совершенствовании порядка подготовки и представления докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета» изложить в новой редакции (приложению №1).

3 Приложение № 2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 26.04.2012 № 1119 «О совершенствовании порядка подготовки и представления докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета» изложить в новой редакции (приложение № 2).

4 Пункт 9 приложения № 3 к постановлению Администрации города Волгодонска от 26.04.2012 № 1119 «О совершенствовании порядка подготовки и представления докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета» исключить.

5 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6 Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономике и финансам И.В. Столяра.

Мэр города Волгодонска В.А. Фирсов

Проект постановления вносит

отдел экономического развития,

малого предпринимательства и туризма



Приложение № 1

к постановлению Администрации города Волгодонска

от 16.10.2014 № 3583

«Приложение № 1

к постановлению

Администрации города

Волгодонска

от 26.04.2012 № 1119

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и представления докладов

о результатах и основных направлениях деятельности

главных распорядителей средств местного бюджета

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели подготовки докладов о результатах и основных направлениях деятельности Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска (далее – доклад), их структуру, содержание и сроки подготовки.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

доклад – формируемый субъектом бюджетного планирования и утверждаемый курирующим заместителем главы Администрации города Волгодонска документ, содержащий стратегические цели и тактические задачи деятельности субъекта бюджетного планирования во взаимосвязи с предусмотренными на их достижение объемами финансирования;

отчетный период – трехлетний период (включая текущий финансовый год), предшествующий периоду, на который разрабатывается проект местного бюджета;

плановый период – трехлетний период, включающий очередной финансовый год и два последующих финансовых года;

текущий год – год, в котором осуществляется разработка доклада;

отчетный год – год, предшествующий текущему;

стратегическая цель – направление деятельности субъекта бюджетного планирования, обеспечивающее реализацию стратегии развития определенной сферы деятельности, а также согласующееся с системой стратегических целей города Волгодонска и предполагающее эффективное решение проблем в отнесенной к компетенции данного субъекта бюджетного планирования законодательством Российской Федерации, Ростовской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Волгодонска сфере деятельности;

тактическая задача – краткое описание ожидаемых конечных количественно измеримых, общественно значимых результатов деятельности субъекта бюджетного планирования по конкретным направлениям достижения одной из стратегических целей;

программа – муниципальная программа города Волгодонска или подпрограмма муниципальной программы города Волгодонска;

программное мероприятие – основное мероприятие подпрограммы муниципальной программы города Волгодонска или мероприятие ведомственной целевой программы, включенное в муниципальную программу города Волгодонска;

непрограммная деятельность – комплекс мероприятий (направлений расходования бюджетных средств), направленных на решение конкретной задачи (в том числе на выполнение действующих федеральных и областных законов, а также иных нормативных правовых актов) по осуществлению регламентной деятельности субъекта бюджетного планирования, не включенных в программы;

показатель – индикатор оценки конечных результатов достижения стратегической цели, тактической задачи;

качественный показатель – отношение величин двух однородных или неоднородных показателей, которое характеризует долю и темпы изменения экономических величин, а также эффективность;

количественный показатель – показатель, обладающий числовым измерением и выраженный в физических или денежных единицах (штуках, единицах веса, объема, длины, площади, рублях);

результативность бюджетных расходов – соотношение между результатами деятельности и расходами на их достижение, степень достижения планируемых результатов деятельности.

1.3. Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Волгодонска.

2. Основные требования к докладу

2.1. Доклад составляется субъектом бюджетного планирования ежегодно на плановый (трехлетний) период в целях обеспечения эффективного среднесрочного планирования деятельности субъекта бюджетного планирования с учетом стратегических приоритетов социально-экономического развития города Волгодонска.

2.2. Подготовка докладов осуществляется с учетом показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008г. N607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

2.3. Доклад формируется на основе и с учетом отчетов подведомственных учреждений.

2.4. Подготовка доклада осуществляется с целью повышения эффективности внутриведомственного планирования, результативности бюджетных расходов и открытости деятельности субъекта бюджетного планирования, а также ответственности руководителя субъекта бюджетного планирования за результаты принимаемых им решений.

2.5. Непосредственной задачей подготовки докладов является обеспечение Мэра города Волгодонска и заместителей главы Администрации города Волгодонска информацией, характеризующей ожидаемые результаты деятельности субъектов бюджетного планирования, степень достижения и соответствия стратегическим целям развития города Волгодонска, выполнение тактических задач, обоснование соответствия бюджетных расходов результатам деятельности субъектов бюджетного планирования, повышение эффективности использования бюджетных средств.

2.6. Требования к содержанию каждого из разделов доклада устанавливаются Методическими рекомендациями по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета, утвержденными постановлением Администрации города Волгодонска (далее – Методические рекомендации).

3. Структура доклада

3.1. Доклад включает текстовую часть и приложения (по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Положению и приложению к Методическим рекомендациям).

3.2. . Оценка результатов и основные направления деятельности главных распорядителей средств местного бюджета приводятся с указанием стратегических целей, тактических задач, муниципальных программ, программных мероприятий и непрограммной деятельности.

3.3. Доклад состоит из следующих разделов:

раздел I – основные результаты деятельности в отчетном финансовом году и основные направления деятельности;

раздел II – результативность бюджетных расходов.

3.4. В разделах приводятся:

показатели достижения стратегических целей, решения тактических задач, а также муниципальных программы и программные мероприятия субъекта бюджетного планирования;

сопоставление показателей затрат и результатов деятельности субъекта бюджетного планирования в отчетном и плановом периодах, а также анализ результативности бюджетных расходов и обоснование мер по ее повышению (оптимизация бюджетного сектора, распределение ассигнований между получателями средств с учетом результатов их деятельности и т.д.).

3.5. Результаты, достигнутые в отчетном финансовом году, отражают уровень достижения стратегическихцелей, решения тактических задач.

3.6. Для показателей, характеризующих уровни достижения стратегических целей, решения тактических задач приводятся значения для отчетного финансового года и года, предшествующего отчетному, оценка значений в текущем финансовом году и значения для каждого года планового периода с описанием достигнутого результата.

3.7. Суммарный объем бюджетных ассигнований, указанный в приложении № 2 к настоящему Положению, должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, установленному соответствующими нормативными правовыми актами, принятыми до 1 мая года, следующего за отчетным.

4. Разработка, рассмотрение и согласование доклада

4.1. В разделе I доклада формулируются стратегические цели субъекта бюджетного планирования, тактические задачи, обеспечивающие достижение соответствующих стратегических целей, а также указываются муниципальные программы и программные мероприятия, являющиеся инструментом реализации конкретных тактических задач. Для каждой стратегической цели, тактической задачи приводятся значения показателей деятельности субъекта бюджетного планирования, характеризующих достижение этой цели, решение задачи в отчетном и плановом периодах, а также их целевые значения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. Во II разделе доклада на основе оценки результативности бюджетных расходов субъекта бюджетного планирования даются анализ и обоснование взаимосвязи объема (структуры) расходов и результатов деятельности субъекта бюджетного планирования в отчетном и плановом периодах по форме согласно [приложению](#sub_1007) № 2 к настоящему Положению.

4.3. Подготовленный субъектом бюджетного планирования и подписанный руководителем доклад в срок до 15 июня года, следующего за отчетным, представляется в отдел экономического развития, малого предпринимательства и туризма Администрации города Волгодонска и Финансовое управление города Волгодонска посредством создания регистрационной карточки проекта документа (далее – РКПД) с применением электронной подписи в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело»).

4.4. Отдел экономического развития, малого предпринимательства и туризма Администрации города Волгодонска рассматривает доклад по следующим направлениям:

соблюдение формы и содержания доклада требованиям Методических рекомендаций;

система стратегических целей, тактических задач, перечень муниципальных программ и программных мероприятий;

соответствие стратегических целей и тактических задач субъекта бюджетного планирования целям и задачам муниципальной политики в соответствующих областях;

комплекс показателей результативности.

4.5. Финансовое управление города Волгодонска рассматривает доклад в части расходов, распределенных по соответствующим стратегическим целям и тактическим задачам субъекта бюджетного планирования, обусловленных нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Волгодонска, действующими по состоянию на 1 мая года, следующего за отчетным, или поручениями Мэра города Волгодонска, предусматривающими обязательное включение таких расходов в состав местного бюджета.

4.6. По результатам рассмотрения доклада Финансовое управление города Волгодонска и отдел экономического развития, малого предпринимательства и туризма Администрации города Волгодонска 10 рабочих дней с момента поступления доклада ставят визы «Согласен» либо «С замечаниями» (с прикреплением к РКПД файла заключения с конкретизацией направлений доработки) в пределах компетенции.

4.7. В случае получения виз(ы) «С замечаниями» доклад в течение 3 рабочих дней после получения последней визы подлежит доработке и представлению в отдел экономического развития, малого предпринимательства и туризма Администрации города Волгодонска и Финансовое управление города Волгодонска на повторное рассмотрение путем создания новой версии проекта документа.

Отдел экономического развития, малого предпринимательства и туризма Администрации города Волгодонска и Финансовое управление города Волгодонска в течение 3 рабочих дней с момента поступления доработанного доклада ставят визы «Согласен» либо «С замечаниями».

4.8. Доклад с визами «Согласен» в течение 2 рабочих дней с момента получения последней визы утверждается курирующим заместителем главы Администрации города Волгодонска (приложение № 3 к настоящему Положению) посредством направления РКПД на подпись по системе «Дело».

Утвержденный курирующим заместителем главы Администрации города Волгодонска доклад направляется в отдел экономического развития, малого предпринимательства и туризма Администрации города Волгодонска и Финансовое управление города Волгодонска.

4.9. Утвержденный курирующим заместителем главы Администрации города Волгодонска доклад в течение 3 рабочих дней (но не позднее 1 августа года, следующего за отчетным) подлежит размещению на официальном сайте соответствующего субъекта бюджетного планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

4.10. Утвержденный курирующим заместителем главы Администрации города Волгодонска и размещенный на официальном сайте доклад самостоятельной корректировке главным распорядителем средств местного бюджета не подлежит.

4.11. Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета, формирующего доклад, несет ответственность за достижение конечных результатов, а также рациональное использование выделяемых бюджетных средств.

Управляющий делами

Администрации города И.В. Орлова



Приложение № 1

к Положению о порядке

подготовки и представления докладов

о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета

СВЕДЕНИЯ

о показателях достижения стратегических целей и решения тактических задач,   
а также муниципальных программах и программных мероприятиях

субъекта бюджетного планирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и наименование показателя | | Единица изме-рения | Отчетный период | | | | | | | | Плановый период | | | Достижение целевого значения показателя | | |
| год, предшествующий отчетному | отчетный год | | | | | текущий год | | очередной фнансовый год | 1-й пос-ледую-щий финан-совый год | 2-й после-дующий финансовый год |
| факт | план | | | факт | | план | оценка | план | план | план | целевое значение | | год достижения |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | | | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 12 |
| Стратегическая цель 1: (формулировка) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатель 1.1 | |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Показатель 1.2 | |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Тактическая задача 1.1: (формулировка) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатель 1.1.1 | |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Показатель 1.1.2 | |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Муниципальная долгосрочная целевая программа (наименование)\* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ведомственная целевая программа (наименование)\* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Муниципальная программа города Волгодонска (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпрограмма муниципальной программы города Волгодонска (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер и наименование основного мероприятия подпрограммы муниципальной программы города Волгодонска | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер и наименование мероприятия ведомственной целевой программы муниципальной программы города Волгодонска | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тактическая задача 1.2: (формулировка) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Стратегическая цель 2: (формулировка) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатель 2.1 |  | |  | |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Показатель 2.2 |  | |  | |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Тактическая задача 2.1: (формулировка) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Показатель 2.1.1 |  | |  |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Показатель 2.1.2 |  | |  |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Муниципальная долгосрочная целевая программа (наименование)\* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ведомственная целевая программа (наименование)\* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Муниципальная программа города Волгодонска (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпрограмма муниципальной программы города Волгодонска (наименование) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер и наименование основного мероприятия подпрограммы муниципальной программы города Волгодонска | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер и наименование мероприятия ведомственной целевой программы муниципальной программы города Волгодонска | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тактическая задача 2.2: (формулировка) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

\* Заполняется при подготовке докладов за 2014 год.

Приложение № 2

к Положению о порядке

подготовки и представления докладов

о результатах и основных

направлениях деятельности главных

распорядителей средств местного

бюджета

ОЦЕНКА

результативности бюджетных расходов

(наименование субъекта бюджетного планирования)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и наименование показателя\* | Еди-ница измере­ния | Отчетный период | | | Плановый период | | |
| год, предшест-вующий отчетному | отчетный год | текущий год | очередной финансовый год | 1-й после-дующий финансовый год | 2-й после-дующий финансовый год |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стратегическая цель 1: (формулировка) | | | | | | | |
| Тактическая задача 1.1: (формулировка) | | | | | | | |
| Качественная характеристика | | | | | | | |
| Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Количественная характеристика | | | | | | | |
| Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы по задаче 1.1: | | | | | | | |
| Всего | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | | | | | |
| Бюджетные | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | | | | | |
| реализуемые в рамках муниципальных программ или программных мероприятий | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| реализуемые в рамках непрограммной деятельности | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| Тактическая задача 1.2: (формулировка) | | | | | | | |
| Качественная характеристика | | | | | | | |
| Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Количественная характеристика | | | | | | | |
| Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы по задаче 1.2: | | | | | | | |
| Всего | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | | | | | |
| Бюджетные | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | | | | | |
| реализуемые в рамках муниципальных программ или программных мероприятий | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| реализуемые в рамках непрограммной деятельности | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| расходы на цели 1: | | | | | | | |
| Всего | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | | | | | |
| Бюджетные | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | | | | | |
| реализуемые в рамках муниципальных программ или программных мероприятий | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| реализуемые в рамках непрограммной деятельности | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| Стратегическая цель 2: (формулировка) | | | | | | | |
| Расходы, не распределенные по целям и задачам, всего | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе реализуемые в рамках муниципальных программ или программных мероприятий, из них: | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| расходы на содержание аппарата управления | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе реализуемые в рамках непрограммной деятельности, из них: | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| расходы на содержание аппарата управления | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| Расходы, всего | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | | | | | |
| Бюджетные | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: | | | | | | | |
| реализуемые в рамках муниципальных программ или программных мероприятий | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| реализуемые в рамках непрограммной деятельности | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |

\* Номер показателя должен соответствовать номеру, указанному в приложении № 1 к Положению о порядке подготовки и представления докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета.

Приложение № 3

к Положению о порядке

подготовки и представления докладов

о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность курирующего заместителя

главы Администрации города Волгодонска)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ДОКЛАД

о результатах за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

(отчетный)

и основных направлениях деятельности на 20\_\_\_ – 20\_\_ годы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта бюджетного планирования)

Приложение № 2

к постановлению Администрации города Волгодонска

от 16.10.2014 № 3583

«Приложение № 2

к постановлению

Администрации города

Волгодонска

от 26.04.2012 № 1119

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке докладов о результатах и основных направлениях

деятельности главных распорядителей средств местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением о порядке подготовки и представления докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета (далее – Положение), утвержденным постановлением Администрации города Волгодонска, в целях методического обеспечения подготовки докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета (далее – доклад) на муниципальном уровне.

1.2. Доклады разрабатываются и представляются главными распорядителями средств местного бюджета в порядке и сроки, определенные Положением и настоящими Методическими рекомендациями.

1.3. Объем основного текста доклада определяется из расчета до 10 страниц. Дополнительные материалы, расчеты и обоснования, а также таблицы по формам в соответствии с приложением к настоящему Положению и настоящими Методическими рекомендациями представляются в виде отдельных приложений, объем которых не ограничивается. Основной текст и приложения к докладам представляются в электронном виде в форматах Microsoft Word и Microsoft Excel.

2. Подготовка раздела I

«Основные результаты деятельности в отчетном финансовом году

и основные направления деятельности»

2.1. В первом разделе доклада должна быть представлена структура стратегических целей, тактических задач и показателей, а также муниципальных программ и программных мероприятий, дающая ясное представление об основных значимых для общества направлениях и результатах его деятельности главного распорядителя средств местного бюджета.

2.2. Требования к формированию стратегических целей главного распорядителя средств местного бюджета:

2.2.1. Стратегические цели главного распорядителя средств местного бюджета должны соответствовать приоритетам государственной и муниципальной политики и являться подцелями стратегических целей развития города Волгодонска.

2.2.3. Совокупность стратегических целей должна охватывать все направления деятельности [главного распорядителя средств](#sub_101) местного бюджета, следовательно, определение приоритетных стратегических целей для планового периода должно осуществляться исходя из нормативно-правовых актов, определяющих основные задачи и принципы государственной политики в сфере компетенции главного распорядителя средств местного бюджета, – Конституции Российской Федерации, федеральных и областных законов, посланий Президента Российской Федерации, концепции политики Ростовской области в соответствующих направлениях, долгосрочных и среднесрочных программных документов Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, города Волгодонска.

2.2.4. Количество приоритетных целей, как правило, не должно превышать пяти.

2.2.5. При определении стратегических целей рекомендуется исходить из следующих критериев:

специфичность – стратегические цели должны соответствовать компетенции главного распорядителя средств местного бюджета;

измеримость - достижение стратегической цели можно проверить с помощью учитываемых показателей конечных общественно значимых результатов;

достижимость – стратегические цели должны быть потенциально достижимы.

2.2.6. Формулировка стратегической цели должна быть краткой и ясной, не должна являться функцией или мероприятием, реализуемым главным распорядителем средств местного бюджета, а также содержать:

специальных терминов, затрудняющих ее понимание лицами, не обладающими профессиональными знаниями в сфере деятельности, связанной с реализацией данной стратегической цели;

терминов, понятий и выражений, которые допускают произвольное или неоднозначное толкование;

указаний на иные цели, задачи, эффекты или результаты, которые являются следствиями достижения самой стратегической цели.

2.2.7. Правильно сформулированная система стратегических целей должна отражать набор актуальных потребностей общества и не должна зависеть от средств их достижения. Такой подход к построению целей предполагает высокую степень свободы в выборе возможных способов и средств их достижения (то есть подразумевает множественность способов достижения каждой цели). Выбор конкретных путей, средств и методов достижения стратегических целей осуществляется на последующих стадиях планирования деятельности главного распорядителя средств местного бюджета при формировании [тактических задач](#sub_106) и подготовке муниципальных программ.

2.2.8. Для каждой стратегической цели в докладе должен быть приведены показатели, характеризующие степень ее достижения в отчетном и плановом периодах.

2.3. Требования к формированию тактических задач главного распорядителя средств местного бюджета:

2.3.1. Тактические задачи представляют собой конкретизацию направлений и способов деятельности, обеспечивающих достижение поставленных стратегических целей. Достижение стратегической цели может быть обеспечено решением различных, иногда альтернативных, тактических задач и требовать различных по объему затрат. Каждая тактическая задача должна соответствовать лишь одной из стратегических целей главного распорядителя средств местного бюджета. Для каждой из стратегической целей следует сформировать, как правило, от 2 до 7 тактических задач, которые в совокупности должны охватывать все направления деятельности главного распорядителя средств местного бюджета, необходимые для достижения соответствующей стратегической цели. Следует избегать постановки тактических задач, направленных на обеспечение деятельности самого субъекта бюджетного планирования.

2.3.2. Совокупность тактических задач по каждой стратегической цели должна отвечать принципам необходимости (решение каждой тактической задачи является необходимым условием достижения стратегической цели) и достаточности (решение всех тактических задач является достаточным условием достижения стратегической цели).

2.3.3. Сроки решения каждой из [тактических задач](#sub_106) или период времени, за который планируется получение соответствующих общественно значимых результатов, не должны превышать срока достижения стратегической цели, для достижения которой выделяется тактическая задача.

2.3.4. Для каждой тактической задачи в докладе должны быть приведены показатели, характеризующие степень ее решения в отчетном и плановом периодах.

2.3.5. В случае, если решение тактической задачи требует специальных действий со стороны других главных распорядителей средств местного бюджета, при описании тактической задачи необходимо сформулировать межведомственные задачи для тех главных распорядителей средств местного бюджета, от которых зависит решение данной задачи.

2.3.6. Межведомственной задачей является тактическая задача, решение которой невозможно без дополнительных действий со стороны других главных распорядителей средств местного бюджета, являющихся соисполнителями, и требующая координации и организации со стороны отраслевого (функционального) органа Администрации города Волгодонска. Ответственность за решение межведомственной задачи, включая достижение целевых значений показателей задачи, а также за организацию согласования действий с другими главными распорядителями средств местного бюджета несет отраслевой (функциональный) орган Администрации города Волгодонска.

2.4. Требования к информации о реализации муниципальных программ и программных мероприятий, включаемой в доклад.

2.4.1. В случае, если одним из способов или инструментов решения конкретной тактической задачи главного распорядителя средств местного бюджета являются муниципальные программы или программные мероприятия, в докладе приводятся:

наименование муниципальной программы города Волгодонска – в случае, если главный распорядитель средств местного бюджета является ответственным исполнителем муниципальной программы города Волгодонска;

наименование подпрограммы муниципальной программы города Волгодонска, наименование муниципальной программы города Волгодонска – в случае, если главный распорядитель средств местного бюджета является соисполнителем муниципальной программы города Волгодонска;

наименование программного мероприятия, наименование подпрограммы муниципальной программы города Волгодонска, наименование муниципальной программы города Волгодонска – в случае, если главный распорядитель средств местного бюджета является участником муниципальной программы города Волгодонска.

2.4.2. В случае, если муниципальная программа или программное мероприятиенаправлены на реализацию нескольких тактических задач главного распорядителя средств местного бюджета, наименования муниципальных программ и программных мероприятий приводятся под каждой соответствующей тактической задачей.

2.5. Требования к формированию системы показателей, характеризующих степень достижения стратегических целей, решения тактических задач главного распорядителя средств местного бюджета.

2.5.1. Стратегические цели, тактические задачи должны быть измеримыми. Степень их достижения оценивается с помощью системы показателей, которая должна информировать Мэра города Волгодонска и его заместителей о результатах деятельности главного распорядителя средств местного бюджета и давать оценку степени достижения поставленных перед ним целей.

С этой целью в данном разделе доклада и в таблице, представляемой по форме согласно приложению № 1 к Положению, должна быть представлена система необходимых показателей.

2.5.2. При разработке системы показателей следует руководствоваться принципами:

минимизации количества планируемых (отчетных) показателей при сохранении полноты информации и своевременности ее представления. По каждой стратегической цели и тактической задаче должны быть приведены от двух до пяти показателей. В случае использования большего их числа необходимо разделить показатели на основные и дополнительные;

использования показателей конечных общественно значимых результатов, характеризующих удовлетворение потребностей внешних потребителей за счет выполнения функций и оказания главным распорядителем средств местного бюджета, а также учреждениями муниципальных услуг (далее – показатели конечных результатов). Под внешними потребителями услуг для целей составления доклада понимаются физические и юридические лица, их группы, а также органы местного самоуправления города Волгодонска, органы Администрации города Волгодонска за исключением самого главного распорядителя средств местного бюджета и учреждений.

2.5.3. Включаемые в систему показатели должны в максимально возможной степени соответствовать следующим требованиям:

адекватность – показатель должен непосредственно характеризовать прогресс в достижении стратегической цели или решении тактической задачи и охватывать все существенные аспекты достижения стратегической цели или решения тактической задачи;

объективность (точность) – показатели не должны приводить к искажению деятельности главного распорядителя средств местного бюджета, когда формальное выполнение функции ведет к улучшению отчетности и ухудшению реального положения дел;

достоверность – способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки;

однозначность – определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей;

экономичность – получение отчетных данных должно производиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих программах сбора информации;

сопоставимость – выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды и с показателями, используемыми для оценки прогресса в решении сходных (смежных) задач;

своевременность и регулярность – отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным периодом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны представляться не реже 1 раза в год);

принадлежность – один и тот же показатель не может характеризовать достижение различных стратегических целей и тактических задач главного распорядителя средств местного бюджета;

определенность – наименование показателя не должно быть сформулировано как действие.

2.5.4. В случае возникновения сложности при расчете показателя стратегической цели или тактической задачи, к тексту доклада должна быть приложена методика его расчета по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

2.5.5. В таблице, представляемой по форме согласно приложению № 1 к Положению, по каждому показателю необходимо указать:

нумерацию показателя согласно указанной форме;

фактическое значение за год, предшествующий отчетному;

плановое (указанное в предыдущем докладе) и фактическое значения за отчетный год;

плановое и ожидаемое (прогнозируемое) значения на текущий год;

планируемые значения на каждый год планового периода;

целевое значение;

год достижения целевого значения (не должен превышать срок достижения стратегической цели, решения тактической задачи).

Целевое значение показателя может устанавливаться с учетом и на основе:

значения аналогичного показателя муниципальных программ;

значений показателя за прошлые периоды;

метода прямого счета, когда целевое значение устанавливается на уровне, означающем, что проблема, породившая какую-то задачу, полностью решена.

2.5.6. В докладе следует привести обоснование уровня целевого значения каждого из показателей, а также оценить риски воздействия внешних (не зависящих от главного распорядителя средств местного бюджета) факторов, воздействующих на этот уровень.

2.5.7. В текстовой части доклада по каждому показателю стратегической цели или тактической задачи необходимо привести анализ динамики значений показателя по годам отчетного и планового периодов.

Если плановое и фактическое значения показателя за отчетный период не совпадают, то в докладе приводится описание причин данного отклонения.

Если плановое значение показателя за отчетный год в представляемом докладе отличается от планового значения показателя той же стратегической цели (тактической задачи), зафиксированной в докладе прошлого года, то в докладе дается обоснование изменения планового значения.

2.5.8. По каждому направлению, в случае существенных различий (как положительных, так и отрицательных) данных между плановыми и фактическими значениями показателей стратегической цели или тактической задачи, а также показателями разных лет должен быть проведен анализ факторов, повлиявших на данное расхождение. При этом рекомендуется выделять две группы факторов:

внутренние факторы (на которые главный распорядитель средств местного бюджета мог влиять);

внешние факторы (на которые главный распорядитель средств местного бюджета не мог влиять, включая форс-мажорные обстоятельства).

2.5.9. При проведении анализа влияния внешних факторов на достижение плановых значений показателей отдельно необходимо указать влияние, которое было оказано на их достижение другими субъектами бюджетного планирования.

2.5.10. Для каждой группы факторов по возможности проводится оценка ее влияния на отклонение фактических значений показателя от плановых (прогнозируемых) значений.

2.5.11. По результатам факторного анализа обосновывается изменение стратегических целей, тактических задач, целевых показателей (относительно показателей прошлых лет либо намеченных в прошлых бюджетных циклах), состава показателей, а также изменение расходов по сравнению с предыдущими периодами.

2.6. При формировании данного раздела доклада главный распорядитель средств местного бюджета обязан обеспечить преемственность стратегических целей, тактических задач и показателей деятельности из докладов, разработанных и утвержденных ранее.

Отклонения в разрабатываемом докладе (в виде изменения состава стратегических целей, тактических задач и показателей) допускаются лишь в случаях:

изменения стратегических целей развития города Волгодонска на планируемый период;

изменения полномочий главного распорядителя средств местного бюджета;

выявления необходимости изменения указанных параметров по результатам мониторинга достижения запланированных в докладе показателей деятельности главного распорядителя средств местного бюджета.

В случае наличия в докладе таких изменений главный распорядитель средств местного бюджета должен привести обоснование причин их внесения.

2.7. В докладе за 2014 год необходимо указать наименования муниципальной долгосрочной целевой программы, а также муниципальной ведомственной целевой программы, посредством которых осуществлялось решение тактических задач до 1 января 2014 г.

3. Подготовка раздела II

«Результативность бюджетных расходов»

3.1. В данном разделе доклада производится сопоставление показателей затрат (с детализацией направлений расходования средств) и результатов деятельности главного распорядителя средств местного бюджета в отчетном и плановом периодах, а также представляется анализ результативности бюджетных расходов и обоснование мер по ее повышению (оптимизация бюджетного сектора, распределение ассигнований между получателями средств с учетом результатов их деятельности и т.д.).

3.2. Оценка производится по следующим направлениям:

3.2.1. Степень достижения стратегических целей и решения тактических задач главным распорядителем средств местного бюджета.

3.2.2. Степень соответствия запланированному уровню затрат.

3.2.3. Отклонения показателей деятельности и затрат и аргументированное обоснование причин такого отклонения, включая:

обоснование ситуаций, когда показатели по стратегическим целям выполнены, а по соответствующим им тактическим задачам не выполнены, а также ситуаций, когда показатели по стратегическим целям не выполнены, а по соответствующим им тактическим задачам выполнены;

обоснование ситуаций, когда недостигнутые плановые показатели отчетного периода устанавливаются в качестве плановых показателей планового периода;

обоснование ситуаций, когда сочетается значительное недовыполнение одних тактических задач и перевыполнение других;

обоснование ситуаций значительного перевыполнения по большинству плановых показателей.

3.3. Для выявления степени достижения запланированных результатов и намеченных целей фактически достигнутые результаты сопоставляются с их плановыми значениями, с формированием абсолютных и относительных отклонений.

По капитальным затратам оцениваются объемы ввода в действие основных фондов на «вложенный рубль» и сокращение объемов незавершенного строительства.

3.4. Для обеспечения достижения запланированных в разделе I доклада стратегических целей, тактических задач и показателей деятельности главный распорядитель средств местного бюджета должен осуществлять следующие мероприятия:

проводить мониторинг текущего состояния показателей в сравнении с показателями по другим муниципальным образованиям Ростовской области и Южному федеральному округу;

выявлять основные причины их отклонения;

определять возможные и конкретные механизмы влияния на состояние показателей.

3.5. При проведении оценки рекомендуется произвести расчет и анализ динамики следующих аналитических показателей:

3.5.1. Экономическая эффективность, под которой понимается соотношение непосредственных результатов деятельности, результатов, планируемых для достижения в рамках тактических задач, затрат на их достижение (например, затраты на строительство/ремонт 1 км автодороги);

3.5.2. Общественная эффективность, под которой понимается соотношение общественно значимого эффекта деятельности (показателя конечного результата деятельности или его изменения) и непосредственных показателей деятельности.

3.6. Для выявления показателей экономической эффективности осуществляется сопоставление показателей экономической эффективности на плановый период с показателями прошлых лет.

3.7. В данном разделе доклада должны также быть приведена непрограммная деятельность, которую главный распорядитель средств местного бюджета наметил осуществить с целью повышения эффективности бюджетных расходов и качества управления затратами и результатами, а также количественно оценить эффект от осуществления этой деятельности (в виде экономии расходов или увеличения результатов при данном объеме расходов). Указанные оценки должны быть представлены в приложении к докладу.

3.8. В число направлений, которые могут быть отражены в данном разделе, следует отнести:

3.8.1. Меры по оптимизации бюджетной сети:

уточнение реестра учреждений;

создание системы оценки деятельности учреждений.

3.8.2. Меры по распределению ассигнований между подведомственными учреждениями с учетом результатов их деятельности:

внедрение результативных принципов управления подведомственными учреждениями;

внедрение конкурентного распределения средств между структурными подразделениями, подведомственными учреждениями.

3.8.3. Меры по совершенствованию системы муниципальных закупок:

совершенствование системы муниципальных закупок главного распорядителя средств местного бюджета и подведомственных учреждений;

разработка и реализация предложений по развитию ведомственной нормативной и методической базы по организации муниципальных закупок товаров, работ и услуг.

3.8.4. Совершенствование механизма мониторинга эффективности бюджетных расходов:

разработка системы мониторинга и контроля эффективности деятельности структурных подразделений, подведомственных учреждений, создание системы стимулов;

разработка системы мониторинга и контроля эффективности деятельности муниципальных служащих – работников главного распорядителя средств местного бюджета.

3.8.5. Меры по повышению качества контроля соблюдения бюджетного законодательства и формированию системы внутреннего аудита:

анализ действующей системы внутреннего контроля и аудита (аудита результативности) с целью выявления сильных и слабых сторон;

разработка концепции ведомственной системы внутреннего аудита (подчиненность, принципы, задачи и сферы ответственности, организация работы, методы, отчетность, порядок работы, взаимодействие с другими органами муниципального контроля);

разработка порядка и процедур ведомственного внутреннего аудита;

разработка и реализация плана мероприятий по проведению внутренних аудиторских проверок.

3.8.6. Меры по изменению организационной структуры главного распорядителя средств местного бюджета, осуществляемые с целью приведения ее в соответствие с требованиями бюджетирования, ориентированного на результат:

образование новых структурных подразделений и/или изменение функций существующих;

изменение системы взаимодействия между структурными подразделениями, структуры информационных потоков и механизмов принятия решений;

введение персональной ответственности за реализацию запланированных целей, задач, результатов.

3.8.7. Меры по повышению экономичности отдельных статей бюджетных расходов, в том числе в подведомственных учреждениях:

меры по энерго- и ресурсосбережению;

меры по реализации механизмов стратегического планирования с использованием информационных технологий;

меры по совершенствованию механизмов управления человеческими ресурсами.

Управляющий делами

Администрации города И.В. Орлова

