

Российская Федерация
Ростовская область
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
Администрация города Таганрога
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2014

№ 2105

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 29.02.2012 № 738

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим федеральным и областным законодательством, учитывая положения постановлений Правительства Ростовской области от 26.12.2013 № 817 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 55» и от 28.05.2014 № 398 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 55», **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 29.02.2012 № 738 «О совершенствовании порядка подготовки и представления докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Признать утратившим силу пункт 12 приложения № 3.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Приложение № 1
к постановлению
Администрации города
Таганрога
от 08.07.2014 № 2105
«Приложение № 1 к
постановлению Администрации
города Таганрога от 29.02.2012
№738

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и представления докладов
о результатах и основных направлениях деятельности
главных распорядителей средств бюджета города Таганрога

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели подготовки докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств бюджета города Таганрога (далее – доклад), их структуру, содержание и сроки подготовки.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

главный распорядитель средств бюджета города Таганрога (далее главный распорядитель бюджетных средств) – орган местного самоуправления, орган местной администрации, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

доклад – формируемый главным распорядителем бюджетных средств и утверждаемый курирующим заместителем Главы Администрации города Таганрога документ, содержащий стратегические цели и тактические задачи деятельности, во взаимосвязи с предусмотренными на их достижение объемами финансирования;

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

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 главного распорядителя бюджетных средств, обеспечивающее реализацию стратегии развития определенной сферы деятельности, а также согласующееся с системой стратегических целей муниципального образования «Город Таганрог» и предполагающее эффективное решение проблем в отнесенной к компетенции

данного субъекта законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами сферы деятельности;

тактическая задача – краткое описание ожидаемых конечных количественно измеримых, общественно значимых результатов деятельности главного распорядителя бюджетных средств по конкретным направлениям достижения одной из стратегических целей;

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

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

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, в том числе муниципальных) по осуществлению регламентной деятельности главного распорядителя бюджетных средств, 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 и нормативными правовыми актами Ростовской области.

2. Основные требования к докладу

2.1. Доклад составляется главным распорядителем бюджетных средств ежегодно на плановый (трехлетний) период в целях обеспечения эффективного планирования деятельности с учетом стратегических приоритетов социально-экономического развития муниципального образования «Город Таганрог».

2.2. Подготовка доклада осуществляется с учетом показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и распоряжением Губернатора Ростовской области от 14.03.2013 № 39 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления».

2.3. Доклад формируется главным распорядителем бюджетных средств на основе и с учетом отчетов подведомственных ему учреждений, по которым главный распорядитель бюджетных средств осуществляет бюджетные проектировки.

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

2.5. Разработку докладов осуществляют главные распорядители бюджетных средств, указанные в приложении № 3 к настоящему постановлению.

2.6. Непосредственной задачей подготовки докладов является обеспечение Мэра города Таганрога и заместителей Главы Администрации города Таганрога информацией, характеризующей ожидаемые результаты деятельности органов местного самоуправления, степень достижения и соответствия стратегическим целям развития муниципального образования «Город Таганрог», выполнение тактических задач, обоснование соответствия бюджетных расходов результатам деятельности главного распорядителя бюджетных средств, повышение эффективности использования бюджетных средств.

2.7. Требования к содержанию каждого из разделов доклада устанавливаются Методическими рекомендациями по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей бюджетных средств, утвержденными настоящим постановлением (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 по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств бюджета города Таганрога).

3.2. Оценка результатов и основные направления деятельности главного распорядителя бюджетных средств приводятся с указанием стратегических целей, тактических задач, 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 программы и программные мероприятия, реализуемые главным распорядителем бюджетных средств города Таганрога;

сопоставление показателей затрат и результатов деятельности главного распорядителя бюджетных средств 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 стратегических целей, 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, действующими на момент разработки доклада.

4. Разработка, рассмотрение и согласование докладов

4.1. В разделе I доклада формулируются стратегические цели главного распорядителя бюджетных средств, тактические задачи, обеспечивающие достижение соответствующих стратегических целей, а также указываются программы и программные мероприятия, являющиеся инструментом реализации конкретных тактических задач. Для каждой стратегической цели, тактической задачи приводятся значения показателей деятельности главного распорядителя бюджетных средств, 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. В разделе II доклада на основе оценки результативности бюджетных расходов главного распорядителя бюджетных средств даются анализ и обоснование взаимосвязи объема (структуры) расходов и результатов деятельности главного распорядителя бюджетных средств в отчетном и плановом периодах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.3. Подготовленный и подписанный руководителем доклад для проведения анализа и подготовки заключений в пределах компетенции представляется:

в срок до 15 августа года, следующего за отчетным, в управление экономического развития Администрации города Таганрога;

до 1 сентября года, следующего за отчетным, в Финансовое управление г. Таганрога.

4.4. Управление экономического развития Администрации города Таганрога рассматривает доклад по следующим направлениям:

соответствие формы и содержания доклада требованиям Методических рекомендаций;

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

соответствие стратегических целей и тактических задач главного распорядителя бюджетных средств целям и задачам политики в соответствующих областях;

комплекс показателей результативности.

4.5. Финансовое управление города Таганрога рассматривает доклад в части расходов, распределенных по соответствующим стратегическим целям и тактическим задачам, обусловленных муниципальными нормативными правовыми актами, принятыми на момент формирования доклада, или поручениями Мэра города Таганрога, предусматривающими обязательное включение таких расходов в состав бюджета города Таганрога.

4.6. По результатам анализа доклада по направлениям, изложенным в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Положения, управление экономического развития Администрации города Таганрога не позднее 15 дней с момента поступления доклада направляет соответствующему главному распорядителю бюджетных средств заключение:

о согласовании доклада;

о необходимости доработки доклада (с конкретизацией направлений доработки).

4.7. По результатам анализа доклада Финансовое управление города Таганрога не позднее 15 дней с момента поступления доклада направляет соответствующему главному распорядителю бюджетных средств заключение:

о согласовании доклада;

о необходимости доработки доклада (с конкретизацией направлений доработки).

4.8. Доработанный с учетом заключений доклад или доклад с положительными заключениями утверждается курирующим заместителем Главы Администрации города Таганрога (приложение № 3 к настоящему Положению) и направляется в управление экономического развития Администрации города Таганрога и Финансовое управление города Таганрога не позднее 10 дней с момента получения последнего заключения.

4.9. Утвержденный курирующим заместителем Главы Администрации города Таганрога доклад в течение 3 рабочих дней подлежит размещению на официальном портале Администрации города Таганрога в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет».

4.10. Утвержденный курирующим заместителем Главы Администрации города Таганрога и размещенный на официальном портале Администрации города Таганрога доклад самостоятельной корректировке главным распорядителем бюджетных средств не подлежит.

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

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

А.Б. Забежайло

СВЕДЕНИЯ

о показателях достижения стратегических целей и решения тактических задач, а также программах и программных мероприятиях главного распорядителя бюджетных средств

№ и наименование показателя	Единица измерения	Отчетный период					Плановый период			Достижение целевого значения показателя	
		год, предшествующий отчетному	отчетный год		текущий год		очередной финансовый год	1-й последующий финансовый год	2-й последующий финансовый год		
			факт	план	факт	план				оценка	план
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 Таганрога (наименование)											
Подпрограмма муниципальной программы города Таганрога (наименование)											
Номер и наименование основного мероприятия подпрограммы муниципальной программы города Таганрога											
Номер и наименование мероприятия ведомственной целевой программы муниципальной программы города Таганрога											
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 Таганрога (наименование)											
Подпрограмма муниципальной программы города Таганрога (наименование)											
Номер и наименование основного мероприятия подпрограммы муниципальной программы города Таганрога											
Номер и наименование мероприятия ведомственной целевой программы муниципальной программы города Таганрога											
Тактическая задача 2.2 (формулировка)											

* заполняется при подготовке докладов за 2013 и за 2014 год

ОЦЕНКА
результативности бюджетных расходов _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Номер и наименование показателя	Единица измерения	Отчетный период			Плановый период		
		год, предшествую щий отчетному	отчетный год	текущий год	очередной финансовый год	1-й последующий финансовый год	2-й последующий финансовый год
1	2		3	4	5	6	7
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 программ или программных мероприятий деятельности	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 программ или программных мероприятий	тыс. рублей						
реализуемые в рамках непрограммной деятельности	тыс. рублей						
Внебюджетные	тыс. рублей						
Расходы по цели 1:							
Всего	тыс. рублей						
в том числе:							

Бюджетные	тыс. рублей						
в том числе:							
реализуемые в рамках программ или программных мероприятий	тыс. рублей						
реализуемые в рамках непрограммной деятельности	тыс. рублей						
Внебюджетные	тыс. рублей						
Стратегическая цель 21: (формулировка)							
Расходы не распределенные по целям и задачам, всего	тыс. рублей						
в том числе реализуемые в рамках 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 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 бюджета города Таганрога.

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение № 3
к Положению о порядке
подготовки и представления докладов
о результатах и основных направлениях
деятельности главных распорядителей
средств бюджета города Таганрога

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., должность курирующего
заместителя
Главы Администрации города Таганрога

_____ 20__ г.

ДОКЛАД
о результатах за _____ год
(отчетный)
и основных направлениях деятельности на 20____ – 20____ годы
(текущий) (последний год
планового периода)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Таганрог

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 08.07.2014 № 2105
«Приложение №2 к
постановлению
Администрации города
Таганрога от 29.02.2012
№738

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке докладов о результатах и основных направлениях
деятельности главных распорядителей средств бюджета города Таганрога

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 бюджета города Таганрога (далее – Положение), утвержденным настоящим постановлением, в целях методического обеспечения подготовки докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств бюджета города Таганрога (далее – доклад) на муниципальном уровне.

1.2. Доклады разрабатываются и представляются главными распорядителями средств бюджета города Таганрога (далее - главный распорядитель бюджетных средств) в порядке и сроки, определенные Положением и настоящими Методическими рекомендациями.

1.3. Объем основного текста доклада определяется из расчета до 15 страниц на каждого главного распорядителя бюджетных средств. Дополнительные материалы, расчеты и обоснования, а также таблицы по формам в соответствии с приложением к Положению и настоящими Методическими рекомендациями представляются в виде отдельных приложений, объем которых не ограничивается. Основной текст и приложения к докладом представляются в печатном и электронном видах в форматах Microsoft Word и Microsoft Excel соответственно.

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 программ и программных мероприятий, дающая ясное представление об основных значимых для общества направлениях и результатах деятельности главного распорядителя бюджетных средств.

2.2. Требования к формированию стратегических целей главного распорядителя бюджетных средств:

2.2.1. Стратегические цели главного распорядителя бюджетных средств должны соответствовать приоритетам государственной и областной политики и являться подцелями стратегических целей развития муниципального образования «Город Таганрог».

2.2.2. В ходе формирования системы стратегических целей главных распорядителей бюджетных средств в тексте доклада необходимо провести анализ ее взаимосвязи с системой целей государства и области и на качественном уровне охарактеризовать вклад целей главных распорядителей бюджетных средств в достижение стратегических целей развития муниципального образования «Город Таганрог». Цели развития Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Город Таганрог» являются четко определенными и закреплены соответствующими нормативными правовыми актами на долгосрочную и среднесрочную перспективу.

2.2.3. Совокупность стратегических целей должна охватывать все направления деятельности главного распорядителя бюджетных средств. Следовательно, определение приоритетных целей для планового периода должно осуществляться исходя из нормативных правовых актов, определяющих основные задачи и принципы политики в сфере компетенции главного распорядителя бюджетных средств: Конституции Российской Федерации, федеральных и областных законов, посланий Президента Российской Федерации, концепции политики области в соответствующих направлениях, долгосрочных и среднесрочных программных документов Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов.

2.2.4. Количество стратегических 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 бюджетных средств);

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, реализуемой главным распорядителем бюджетных средств, не должна содержать:

специальных терминов, затрудняющих ее понимание лицами, не обладающими профессиональными знаниями в сфере деятельности, связанной с реализацией данной 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 бюджетных средств при формировании тактических задач и подготовке муниципальных программ.

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

2.3. Требования к формированию тактических задач главного распорядителя бюджетных средств:

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 бюджетных средств. Для каждой стратегической цели следует сформировать, как правило, от 2 до 7 тактических задач, которые в совокупности должны охватывать все направления деятельности главного распорядителя бюджетных средств, необходимые для достижения соответствующей стратегической цели. Следует избегать постановки тактических задач, направленных на обеспечение деятельности самого главного распорядителя бюджетных средств.

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 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 должны быть приведены показатели, отражающие уровень ее решения в отчетном году и плановом периоде.

2.3.5. В случае, если решение тактической задачи требует специальных действий со стороны других органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, при описании задачи необходимо сформулировать

межведомственные задачи для тех органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, от которых зависит решение данной задачи.

2.3.6. Межведомственной задачей является тактическая задача, решение которой невозможно без дополнительных действий со стороны других органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, являющихся соисполнителями, и требующая координации и организации со стороны главного распорядителя бюджетных средств. Ответственность за решение межведомственной задачи, включая достижение целевых значений показателей задачи, а также за организацию согласования действий с другими субъектами бюджетного планирования несет главный распорядитель бюджетных средств.

2.3.7. В случае, если решение тактической задачи органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица зависит или требует действий со стороны главного распорядителя средств областного бюджета, могут быть сформулированы межуровневые задачи, от которых зависит решение данной задачи. Описание межуровневой задачи должно содержать:

краткое обоснование необходимости постановки межуровневой задачи и ее взаимосвязь с тактическими задачами главного распорядителя средств областного бюджета;

характеристики действий органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, к компетенции которых относится межуровневая задача;

показатели решения межуровневой задачи для главного распорядителя средств областного бюджета и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и их значения для отчетного и планового периода.

2.3.8. Формулировка межуровневой задачи должна предполагать действия в рамках полномочий тех органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, для которых она поставлена.

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

2.4.1. В случае, если одним из способов или инструментов решения конкретной тактической задачи являются программы или программные мероприятия, в докладе приводятся:

наименование муниципальной программы города Таганрога, в случае если главный распорядитель бюджетных средств является ответственным исполнителем муниципальной программы города Таганрога;

наименование подпрограммы муниципальной программы города Таганрога, в случае если главный распорядитель бюджетных средств является соисполнителем муниципальной программы города Таганрога;

наименование программного мероприятия, наименование подпрограммы муниципальной программы города Таганрога, наименование муниципальной программы города Таганрога, в случае если главный распорядитель бюджетных средств является участником муниципальной программы города Таганрога.

2.4.2. В случае, если программа или программное мероприятие направлены на реализацию нескольких тактических задач главного

распорядителя бюджетных средств, наименование 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 бюджетных средств:

2.5.1. Сформулированные стратегические цели, тактические задачи должны быть измеримыми. Степень их достижения оценивается с помощью системы показателей, которая должна информировать Мэра города Таганрога и заместителей Главы Администрации города Таганрога о результатах деятельности главного распорядителя бюджетных средств 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 о порядке подготовки и представления докладов о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей бюджетных средств, утвержденному настоящим постановлением, 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. Как правило, по каждой стратегической цели и тактической задаче должны быть приведены не более трех 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 бюджетных средств, а также подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств муниципальных услуг. Под внешними потребителями услуг для целей составления доклада понимаются физические и юридические лица, их группы, а также органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица, за исключением самого главного распорядителя бюджетных средств и подведомственных ему учреждений.

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

адекватность – показатель должен очевидным образом 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 организации, 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 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 бюджетных средств;

определенность – наименование показателя не должно быть сформулировано как действие.

2.5.4. В случае возникновения сложности при расчете показателя стратегической цели и 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;
- 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 программ;
- значений показателя за прошлые периоды;
- метода прямого счета, когда целевое значение устанавливается на уровне, означающем, что проблема, породившая какую-то задачу, полностью решена;
- показателей аналогичных программ.

2.5.6. В докладе следует привести обоснование уровня целевого значения каждого из показателей, а также оценить риски внешних (не зависящих от главного распорядителя бюджетных средств) 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 период 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 бюджетных средств мог влиять);

внешние факторы (на которые главный распорядитель бюджетных средств 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 органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица.

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 бюджетных средств обязан обеспечить преемственность стратегических целей, тактических задач и показателей деятельности из докладов, разработанных и утвержденных ранее.

Отклонения в разрабатываемых докладах (в виде изменения состава целей, тактических задач, показателей и их значений) допускаются лишь в случаях:

изменения стратегических целей развития области и муниципального образования «Город Таганрог» на планируемый период;

изменения полномочий главного распорядителя бюджетных средств;

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

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

2.7. В докладах за 2013 и за 2014 год необходимо указать наименование муниципальной целевой программы, муниципальной долгосрочной целевой программы, а также ведомственной целевой программы, посредством которых осуществлялось решение тактических задач до 1 января 2014 года.

3. Подготовка раздела II «Результативность бюджетных расходов»

3.1. В данном разделе доклада производится сопоставление показателей затрат (с детализацией направления расходов) и результатов деятельности главных распорядителей бюджетных средств 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 бюджетных средств.

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 задачам выполнены;

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

обоснование ситуаций, когда сочетается значительное невыполнение одних 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 бюджетных средств должен осуществлять следующие мероприятия:

проводить мониторинг текущего состояния показателей в сравнении с показателями по городским округам и по Ростовской области в целом;

выявлять основные причины их отклонения;

определять возможные и конкретные механизмы влияния главного распорядителя бюджетных средств на состояние показателей.

3.5. При проведении оценки рекомендуется провести 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, программ, мероприятий, и 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 должна также быть приведена непрограммная деятельность, которую главный распорядитель бюджетных средств 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 деятельности муниципальных учреждений:
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 бюджетных средств и подведомственных учреждений;

разработка и реализация предложений по развитию и корректировке 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 структурных подразделений, подведомственных учреждений, создание системы стимулов;

разработка системы мониторинга и контроля эффективности деятельности муниципальных служащих – сотрудников главного распорядителя бюджетных средств.

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 государственного 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 бюджетных средств, 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;

введение должностей менеджеров программ (подпрограмм).

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.

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение
к Методическим рекомендациям
по подготовке докладов о
результатах и основных
направлениях деятельности
главных распорядителей средств
бюджета г. Таганрога

МЕТОДИКА РАСЧЕТА
показателей стратегических целей, решения тактических задач главным
распорядителем бюджетных средств

№* п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета показателя	Обозначение переменных формулы	Источник информации

* 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 бюджета города Таганрога.