АКТУАЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ПУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2009 № 27

с. Пудовка

Кривошеинский район

Томская область

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка о разработке и реализации муниципальных программ(в редакции постановления от 30.01.2014 № 6) |  |

 В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения процесса принятия решения о разработке муниципальных программ, обеспечения своевременного и полного их финансирования, а также повышения эффективности и рационального использования средств бюджета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок о разработке и реализации муниципальных программ, согласно приложению

 2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Пудовского сельского поселения

(Глава Администрации) Ю.В.Севостьянов

Поплетнева Е.Н.

4 64 31

Прокуратура

Бухгалтерия

Приложение 1

к постановлению Администрации

Пудовского сельского поселения

от 07.05.2009 № 27

(в редакции постановлений от 30.01.2014 № 6;

от 07.08.2015 № 55;

от 27.09.2023 № 78)

**ПОРЯДОК**

о разработке и реализации муниципальных программ.

**1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и реализации муниципальных программ (далее – Порядок) регламентирует процесс принятия решений о разработке муниципальных программ в муниципальном образовании, их формирования, утверждения и реализации, проведения оценки эффективности их реализации, а также порядок принятия решений о сокращении бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ или о досрочном прекращении их реализации.

1.2. Муниципальные программы (далее – МП), представляют собой комплекс взаимоувязанных по срокам, исполнителям, ресурсам производственных, социально-экономических, организационных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области экономического, экологического, социального, культурного развития муниципального образования. Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках МП.

1.3. МП разрабатываются в случае, если для решения поставленных задач требуется комплексный подход и участие в реализации программ органов местной администрации (далее – орган администрации), федеральных и региональных органов исполнительной власти, юридических лиц и граждан.

1.4. К МП относятся муниципальные целевые программы со сроком реализации более одного года. Конкретные сроки реализации МП определяются при их формировании в зависимости от решаемых в их рамках проблем, ожидаемых результатов и ресурсных возможностей.

1.5. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

 заказчик программы – орган местного самоуправления муниципального образования;

 разработчик проекта программы - орган местного самоуправления муниципального образования «Пудовское сельское поселение», а также инициаторами разработки проекта МП могут выступать заинтересованные юридические и физические лица, расположенные или проживающие на территории муниципального образования.

1.6. Исключен (постановление от 27.09.2023 № 78)

1.7. В работе с МП выделяются следующие этапы:

1) принятие решения о разработке (отбор проблем для программной разработки);

2) формирование и их утверждение МП;

3) согласование проекта МП, утверждение и внесение изменений»;

4) финансирование целевых программ;

5) реализация МП и контроль за ее выполнением;

6) оценка МП;

**2. Принятие решения о разработке МП**

2.1. С инициативой о разработке МП может выступать орган местного самоуправления муниципальное образование «Пудовское сельское поселение», а также могут выступать заинтересованные юридические и физические лица, расположенные или проживающие на территории муниципального образования.

2.2. Отбор проблем для их программной разработки и решения определяется по следующим факторам:

1) значимость проблемы;

2) невозможность решить комплексно проблему в кратчайшие сроки;

3) обеспечение достижения целей и задач, соответствующих социально-экономическому развитию муниципального образования;

4) принципиальная новизна и высокая эффективность мероприятий;

5) другие факторы, влияющие на решение рассматриваемой проблемы.

2.3. Разработке проекта МП предшествует разработка и согласование их концепций.

2.4. Концепция должна содержать краткое изложение основных характеристик программы, в том числе:

1) обоснование необходимости и целесообразности разработки;

2) цели и задачи;

3) исполнители;

4) ожидаемые результаты реализации программ;

5) требуемые объемы финансирования в разрезе источников финансирования.

2.5. Разработанный проект концепции МП, с прилагаемыми расчетами и документами. Предварительно согласованный со специалистами Администрации Пудовского сельского поселения, направляется Главе Администрации Пудовского сельского поселения. Проект концепции МП считается согласованным после устранения всех замечаний, при их наличии.

**3. Формирование и утверждение МП**

3.1. Разработчик (исполнитель) МП в установленный Главой муниципального образования срок формирует проект МП в соответствии с типовым макетом.

3.2. МП состоит из следующих разделов:

3.2.1. Паспорт МП (приложение № 1).

1) Основание для разработки МП (наименование, номер и дата правового акта);

2) Основные разработчики МП;

3) Разработчик (исполнитель) МП;

4) Цель МП;

5) Задачи МП;

6) Сроки и этапы реализации МП;

7) Объемы и источники финансирования МП;

8) Методы реализации программы;

9) Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности;

10) Система организации контроля за исполнением МП.

Раздел **– «Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом»**

В качестве предмета МП должна быть выбрана конкретная приоритетная проблема в области экономического, экологического, социального, культурного развития муниципального образования. Раздел должен содержать:

1) правовое обоснование решения проблем МП;

2) характеристику проблем, на решение которых направлены МП, включая анализ причин их возникновения, целесообразность и необходимость их решения программным методом.

Раздел – «**Цели и задачи МП»**

Раздел должен содержать:

1. обоснование необходимости решения поставленных задач для достижения сформулированных целей МП;
2. должен соответствовать компетенции заказчиков МП;
3. быть реально достижимым.

Раздел **– «Сроки и этапы реализации МП»**

В разделе должно быть приведено обоснование сроков решения задач и реализации МП в целом.

Раздел **– «Объемы и источники финансирования»**

Раздел предоставляется по прилагаемым таблицам к настоящему Порядку и должен включать информацию о мероприятиях необходимых ресурсах из всех предполагаемых источников финансирования. МП должны быть увязаны по срокам и ресурсам и обеспечить решение задач МП.

Источниками финансирования МП могут являться средства местного бюджета, областного, федерального бюджета и внебюджетных средств (приложение № 2)

Мероприятия вновь разрабатываемых МП не могут дублировать раннее утвержденных в установленном порядке МП.

К проекту МП необходимо приложить документы и расчеты подтверждающие потребность в финансировании.

Раздел - **«Методы реализации МП и ожидаемые результаты»**

Данный раздел содержит описание программных мероприятий согласно их перечню (указанных в приложении к МП), а также перечень ожидаемых результатов в количественном измерении — индикаторов результативности (приложение № 3)

Раздел - **«Система организации контроля за исполнением МП»**

Данный раздел должен содержать описание системы управления ходом реализации МП, включающей в себя исполнителя (ей), распределение полномочий и ответственности между ними по выполнению мероприятий программы и использованию средств, направленных на их выполнение.

Кроме того, описываются сроки представления информации о финансировании и ходе ее реализации. Отчет о реализации МП предоставляется Главе муниципального образования и рассматривается на оперативном совещании. Совет Пудовского сельского поселения отчет о реализации МП рассматривает в составе отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

Раздел - **«Оценка эффективности реализации МП»**

Данный раздел содержит описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации МП, общую оценку вклада в социально-экономическое развитие, а также оценку эффективности расходования бюджетных средств и результативности реализации программы в соответствии с разделом **«Методы реализации МП и ожидаемые результаты»** настоящего МП.

**4. Согласование проекта МП, утверждение и внесение изменений.**

4.1. Подготовленный проект программы, предварительно согласованный со специалистами Администрации Пудовского сельского поселения, с прилагаемыми расчетами и документами направляется Главе Администрации Пудовского сельского поселения.

4.2. С учетом замечаний в проект МП вносятся изменения.

4.3. Проект программы считается согласованным после устранения всех замечаний, и направляется исполнителями МП на подпись Главе муниципального образования.

4.4. МП, планируемые к реализации на очередной финансовый год, утверждаются не позднее 1 месяца до дня внесения проекта решения о бюджете на Совет Пудовского сельского поселения о формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

4.5. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее 1 апреля текущего финансового года(в редакции постановления от 27.09.2023 №78)

**5. Финансирование муниципальных программ**

5.1. Финансирование утвержденных МП, осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с Положением о бюджетном процессе муниципального образования «Пудовское сельское поселение» и решением Совета Пудовского сельского поселения о бюджете на соответствующий финансовый год, а также привлекаемых для выполнения этих программ в установленном законодательством порядке внебюджетных источников, средств федерального бюджета и областного бюджета.

5.2. К внебюджетным источникам, привлекаемым для финансирования МП, относятся: взносы участников реализации программ, включая организации независимо от формы собственности, заинтересованных в осуществлении МП (или ее отдельных мероприятий), и другие поступления, не противоречащие законодательству.

5.3. Разработка концепции МП, осуществляемой на основании постановления Главы Администрации Пудовского сельского поселения, проекта МП на основании постановления Главы Администрации Пудовского сельского поселения.

5.4. Муниципальные заказчики (муниципальные заказчики-координаторы) МП с учетом хода реализации этих программ в текущем году, проведения с исполнителями предварительной проработки вопроса о размещении заказов для муниципальных нужд уточняют объем средств, необходимых для финансирования МП в очередном финансовом году, и представляют в устанавливаемые Главой Администрации Пудовского сельского поселения сроки проекты бюджетных заявок по МП предлагаемым к финансированию за счет средств местного бюджета в очередном финансовом году, в Бухгалтерию Администрации Пудовского сельского поселения.

Бухгалтерия определяет объемы финансирования мероприятий МП из местного бюджета на очередной финансовый год.

5.5. Объемы МП, принимаемых к финансированию из местного бюджета, утверждаются решением о бюджете Совета Пудовского сельского поселения в составе ведомственной структуры расходов бюджета на очередной финансовый год.

**6. Реализация МП и контроль за ее выполнением**

6.1. Заказчик МП осуществляет текущее управление реализацией МП и контроль за ходом ее выполнения, определяет методы управления реализацией МП.

6.1.1.Его основные функции:

1) обеспечивает своевременную и качественную реализацию МП;

2) осуществляет координацию деятельности его исполнителей;

3) разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для выполнения МП;

4) несет ответственность за исполнение и конечные результаты реализации МП, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых ресурсов.

6.2. Текущее управление реализацией МП осуществляется муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком-координатором) МП.

6.3. Муниципальный заказчик МП с учетом выделяемых на реализацию МП финансовых средств ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации программы, состав исполнителей.

 6.4. Муниципальные заказчики МП до 1 марта каждого года подготавливают и представляют Главе муниципального образования отчет о ходе реализации МП, за отчетный год.

Отчет должен содержать:

сведения о результатах реализации МП за отчетный год;

данные о целевом использовании и объемах привлеченных средств местного, областного, федерального бюджета и внебюджетных источников;

сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию МП;

сведения о соответствии фактических показателей реализации МП показателям, установленным при утверждении МП Советом Пудовского сельского поселения;

информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства;

сведения о результативности научных исследований;

сведения о внедрении и эффективности инновационных проектов;

оценку эффективности результатов реализации МП;

оценку влияния фактических результатов реализации МП на различные сферы экономики поселения (социально-экономический эффект по результатам реализации МП).

6.5. По МП, срок реализации, которой завершается в отчетном году, муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) наряду с годовым отчетом о ходе реализации МП подготавливает и до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет Главе муниципального образования отчет об исполнении МП, эффективности использования финансовых средств за весь период её реализации.

Отчет должен включать информацию о результатах реализации МП и подпрограмм за истекший год и за весь период реализации программы, включая оценку значений целевых показателей.

Совет Пудовского сельского поселения по представлению Главы муниципального образования рассматривает информацию об исполнении МП и принимает её к сведению.

**7. Оценка МП**

7.1. Оценка эффективности и результативности реализации МП проводится по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения ее реализации.

7.2. Критериями оценки эффективности и результативности реализации МП являются:

1) степень достижения заявленных результатов реализации;

2) процент отклонения достигнутых показателей результативности от плановых;

3) динамика расходов на реализацию мероприятий:

4) динамика показателей эффективности и результативности реализации.

7.3. Разработчик (исполнитель) программы готовит отчет, в котором отражаются качественные и количественные результаты выполнения МП, приводит анализ достигнутых результатов, их соответствия плановым показателям, результаты соотношения достигнутых показателей к потраченным ресурсам.

7.4. Пакет документов по оценке эффективности и результативности реализации МП направляется Главе муниципального образования и должен содержать:

1) пояснительную записку;

2) анализ объемов финансирования мероприятий (приложение № 4);

3) анализ достижения показателей-индикаторов результативности (приложение № 5);

 4) оценку эффективности реализации (приложение № 6).

Примечание: в случае предоставления отчетности на втором и третьем годах реализации МП, в таблице указываются также эффективность за прошлые отчетные периоды (с разбивкой по годам реализации).

7.5. Оценка результативности реализации МП представляет собой определение степени достижения запланированных результатов.

7.6. Оценка эффективности реализации МП осуществляется с учетом особенностей программы и представляет собой сопоставление достигнутых результатов (социальных, экологических, бюджетных) и фактических объемов расходов на их достижение.

Социальная эффективность определяется как отношение полученных благоприятных социальных результатов к затратам на их достижение.

Бюджетная эффективность представляет собой оценку достигнутых в рамках реализации МП результатов с точки зрения влияния на доходы и расходы бюджета муниципального образования.

7.7. В случае если оценка эффективности и результативности МП низкая, вносится предложение Главе муниципального образования о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию программы, приостановлении реализации или досрочном прекращении ее реализации.

7.8. По результатам оценки МП Администрацией муниципального образования может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной МП, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации МП.

7.9. В случае принятия решения о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию МП или досрочном прекращении их реализации, и при наличии заключенных во исполнение соответствующих программ муниципальных контрактов, в бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

**ТИПОВОЙ МАКЕТ ПРОГРАММЫ**

 Приложение №1

1. Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование МП |  |
| Основание для разработки МП (наименование, номер и дата правового акта) |  |
| Основные разработчики МП |  |
| Разработчик (исполнитель) МП |  |
| Цель МП |  |
| Задачи МП |  |
| Сроки и этапы реализации МП |  |
| Объемы и источники финансирования МП |  |
| Методы реализации программы |  |
| Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности |  |
| Система организации контроля за исполнением МП |  |

Приложение № 2

Структура финансирования МП

тыс. руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Источники и направления расходов | Объем финансирования |
|  | Всего | В том числе по годам |
|  |  | 1-й год | 2-й год | 3-й год | Последующие годы |
| Бюджет муниципального образования |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |
| Другие источники |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

Система программных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программных мероприятий | Источники финансирования | Объем финансирования всего, тыс. руб. | В том числе по срокам | Исполнители программных мероприятий | Ожидаемый результат в количественном измерении |
| 1-й год | 2-й год | 3-й год | \_\_\_год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

Анализ объемов финансирования мероприятий МП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи, мероприятия | Источник финанси-рования | Объем финансирования, тыс. руб. | Исполнитель мероприятия |
| плановое значение | фактическое значение | отклонение |
| тыс.руб.-/+ | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Задача |
| 1. | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Мероприятие 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по Программе |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (ФБ) |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (ОБ) |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального образования (БМО) |  |  |  |  |  |  |
| привлеченные средства |  |  |  |  |  |  |
| Справочно: |  |  |  |  |  |  |
| капитальные расходы |  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 5

Анализ показателей результативности МП

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Плановой значение | Фактическое значение | Отклонение |
| -/+ | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Индикатор результативности 1 |  |  |  |  |  |
| 2. | Индикатор результативности 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

Оценка эффективности реализации МП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели результативности | Фактические объемы финансирования (суммарно по всем источникам),тыс. руб. | Фактическое значение показателя (индикатора) результативности в натуральном или стоимостном выражении | Эффективность реализации МДЦП (5=4/3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |