Российская Федерация

 **Администрация**

 **Сельского поселения**

 **Ильмень**

 Муниципального района

 Приволжский

 Самарской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21**

 **«29» июня 2015 года**

**«Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ сельского поселения Ильмень муниципального района Приволжский Самарской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Ильмень муниципального района Приволжский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ сельского поселения Ильмень муниципального района Приволжский Самарской области

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Ильмень» и на официальном сайте сельского поселения Ильмень: http://admilmen.ru/

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

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского

поселения Ильмень В.И.Волчкова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением Главы администрации сельского поселения Ильмень муниципального района Приволжский Самарской области от 29 июня 2015г. № 21 |

**ПОРЯДОК**

**принятия решений о разработке, формирования и реализации**

**муниципальных программ сельского поселения Ильмень**

**муниципального района Приволжский Самарской области**

**(далее – сельского поселения Ильмень)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Спасское (далее – муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Муниципальная программа – система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов политики Администрации сельского поселения Спасское на муниципальном уровне, обеспечивающих в рамках реализации функций (полномочий) органов местного самоуправления достижение целей в отдельных сферах социально-экономического развития сельского поселения Спасское;

 подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) –

комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий*,* выделенных исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы;

 сфера реализации муниципальной программы (подпрограммы) – сфера социально-экономического развития сельского поселения Спасское, на решение проблем которой направлена соответствующая муниципальная программа (подпрограмма);

 основные параметры муниципальной программы (подпрограммы) – цели, задачи, показатели (индикаторы), конечные результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов, в том числе в разрезе мероприятий, необходимых для достижения целей муниципальной программы (подпрограммы);

 цель муниципальной программы – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития сельского поселения Спасское посредством реализации муниципальной программы, достижимый за период ее реализации;

 задача муниципальной программы – результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) муниципальной программы. Задачи должны соответствовать целям, входящих в состав подпрограмм и иных программ;

 мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

 показатель (индикатор) – количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи;

 конечный результат – характеризуемое количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) сферы социально-экономического развития сельского поселения Спасское;

ответственный исполнитель муниципальной программы – Администрация сельского поселения Спасское, ответственная за разработку и реализацию муниципальной программы в целом и обладающий полномочиями, установленными настоящим Порядком;

участники муниципальной программы – органы местного самоуправления сельского поселения Спасское, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий муниципальной программы;

 риски реализации муниципальной программы – вероятные явления, события, процессы, не зависящие от ответственных исполнителей муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы,участников муниципальной программы и негативно влияющие на основные параметры муниципальной программы (подпрограммы).

 1.3. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, иные программы и планы мероприятий органов местного самоуправления сельского поселения Спасское.

1.4. Муниципальная программа не может содержать мероприятий других муниципальных программ.

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями муниципальной программы и участниками муниципальной программы. К разработке муниципальной программы могут привлекаться организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, общественные организации и другие заинтересованные лица.

1.6. Муниципальные программы утверждаются постановлениями Главы администрации сельского поселения Спасское. Внесение изменений в подпрограммы, иные программы и корректировка планов мероприятий органов местного самоуправления сельского поселения Спасское, включенных в муниципальную программу, осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы и (или) соисполнителями муниципальной программы путем внесения изменений в муниципальную программу.

2. Основание и этапы разработки муниципальной программы

 2.1. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают следующие основные этапы:

 подготовка инициативного предложения о решении проблем программным методом;

 принятие решения о разработке муниципальной программы Главой администрации сельского поселения Спасское (проект распоряжения о разработке муниципальной программы);

 разработка проекта муниципальной программы;

 согласование проекта муниципальной программы;

 утверждение муниципальной программы Главой администрации сельского поселения Спасское.

 2.2. Инициаторами отбора проблем (далее – инициаторы) для решения их программным методом на муниципальном уровне могут выступать органы местного самоуправления сельского поселения Спасское, юридические и физические лица.

2.3. Отбор проблем для решения их программным методом осуществляется инициатором на основе следующих факторов:

 значимость проблемы;

 невозможность без муниципальной поддержки решения проблемы в приемлемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма;

 высокая эффективность технических, организационных и иных предлагаемых к реализации программных мероприятий;

 необходимость координации межотраслевых связей для решения проблемы.

2.4. Предложения инициаторов направляются в Администрацию сельского поселения Спасское.

 2.5. В случае принятия решения о целесообразности разработки муниципальной программы с учетом материалов, поступивших от инициатора Администрация сельского поселения Спасское, определенная в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка (далее – разработчик инициативного предложения), подготавливает инициативное предложение о разработке муниципальной программы и направляет его на рассмотрение в Управление экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Приволжский Самарской области (далее – Управление экономического развития).

 2.6. Инициативное предложение о разработке муниципальной программы должно включать следующую информацию:

 содержание проблемы и анализ причин ее возникновения;

 цели и задачи муниципальной программы;

 возможные сроки решения проблемы, предполагаемые программные мероприятия;

 потребность в финансовых ресурсах и возможные источники их обеспечения;

 возможные соисполнители и участники муниципальной программы;

 ожидаемые результаты реализации муниципальной программы.

 2.7. Управление экономического развития, в двухнедельный срок после получения инициативного предложения о разработке муниципальной программы подготавливает и направляет разработчику инициативного предложения соответствующее заключение.

 2.8. Разработчик инициативного предложения направляет инициативное предложение о разработке муниципальной программы (проект распоряжения о разработке муниципальной программы) и соответствующее заключение Управления экономического развития Главе администрации сельского поселения Спасское.

2.9. Основаниями для разработки муниципальной программы является поручение (распоряжение) Главы администрации сельского поселения Спасское Администрации сельского поселения Спасское (далее – ответственный исполнитель муниципальной программы) обеспечить разработку соответствующей муниципальной программы и внести указанный документ на согласование.

 2.10. Ответственный исполнитель муниципальной программы разрабатывает проект муниципальной программы в срок до 1 апреля года, предшествующего году начала ее реализации*,* и размещает его на официальном сайте администрации сельского поселения Спасское.

С момента размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения Спасское проект муниципальной программы должен быть доступен всем заинтересованным лицам для ознакомления.

2.10.1. Проект муниципальной программы подлежит независимой экспертизе, предметом которой является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации мероприятий муниципальной программы для граждан и организаций в случае ее утверждения.

2.10.2. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимающими участие в разработке проекта муниципальной программы, а также юридическими лицами, находящимися в ведении ответственных исполнителей муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы.

2.10.3. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения Спасское и составляет не менее 10 календарных дней.

2.10.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется ответственному исполнителю муниципальной программы.

 2.10.5*.* Ответственный исполнитель муниципальной программы рассматривает поступившие в его адрес заключения в течение 5 рабочих дней и в случае необходимости вносит соответствующие изменения в проект муниципальной программы.

2.10.6. Срок, отведенный для внесения изменений в проект муниципальной программы после рассмотрения заключения независимой экспертизы, составляет 10 рабочих дней.

2.10.7. Физическим и юридическим лицам, направившим заключение в адрес ответственного исполнителя муниципальной программы, в срок не более 10 рабочих дней со дня рассмотрения заключения направляется мотивированный ответ.

2.10.8. Непредставление заключений независимой экспертизы в адрес ответственного исполнителя муниципальной программы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для подготовки заключений, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, и последующего утверждения муниципальной программы.

2.10.9. Результаты работы, проведённой ответственным исполнителем муниципальной программы в рамках независимой экспертизы, отражаются в пояснительной записке к проекту постановления Главы администрации сельского поселения Спасское об утверждении муниципальной программы.

2.11. После внесения изменений, указанных в пунктах 2.10.5, 2.10.6 настоящего Порядка, ответственный исполнитель муниципальной программы направляет доработанный (в случае необходимости такой доработки) проект муниципальной программы в Управление экономического развития, в Управление финансов администрации муниципального района Приволжский Самарской области (далее – Управление финансов) и Управление внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального района Приволжский Самарской области (далее – Управление внутреннего порядка).

Управление экономического развития, Управление финансов в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта муниципальной программы на согласование, подготавливают заключения на проект муниципальной программы. Управлением внутреннего контроля акт экспертно-аналитического мероприятия подготавливается не позднее дня, следующего за днем подготовки заключений Управления финансов и Управления экономического развития. При подготовке Управлением финансов и Управлением экономического развития заключений ранее последнего дня срока, указанного в настоящем пункте, подготовка акта экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в течение 12 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта муниципальной программы на согласование.

2.12. После получения заключений и акта экспертно-аналитического мероприятия от уполномоченных органов, определенных статьей 2.11, при необходимости ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.

2.13. Проект муниципальной программы, предусматривающий строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, подлежит в соответствии с действующим законодательством государственной экологической экспертизе.

2.14*.* Ответственный исполнитель муниципальной программыв срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году начала реализации,направляет проект постановления об утверждении муниципальной программы, согласованный в установленном порядке, на утверждение Главе администрации сельского поселения Спасское.

2.15. В случае если на разработку муниципальной программы дано поручение Главы администрации сельского поселения Спасское позднее срока, указанного в пункте 2.10 настоящего раздела, разработка и утверждение муниципальной программы осуществляется в сроки, установленные поручением.

2.16. Муниципальные программы подлежат включению в реестр муниципальных программ.

Ведение реестра муниципальных программ осуществляется Администрацией сельского поселения Спасское в порядке, установленном Постановлением Главы администрации сельского поселения Спасское.

2.17. Реестр муниципальных программ содержит:

1) наименование муниципальной программы;

2) наименование подпрограмм, иных программ и планов мероприятий, входящих в состав муниципальной программы;

3) наименования ответственного исполнителя и соисполнителей муниципальной программы.

3. Требования к содержанию муниципальной программы

3.1. Муниципальные программы разрабатываются исходя из положений стратегических и концептуальных документов, планов действий долгосрочного и среднесрочного характера, федеральных законов, решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных правовых актов Самарской области.

3.2. Муниципальная программа содержит:

паспорт муниципальной программы (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку);

текстовую часть муниципальной программы, которая формируется из следующих разделов, включающих:

1) характеристику текущего состояния, основные проблемы соответствующей сферы социально-экономического развития сельского поселения Спасское, показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы;

2) приоритеты и цели политики на муниципальном уровне в соответствующей сфере социально-экономического развития сельского поселения Спасское, описание целей и задач муниципальной программы, планируемые конечные результаты реализации муниципальной программы, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации муниципальной программы;

3) перечень, цели и краткое описание подпрограмм, иных программ и планов мероприятий (мероприятий) администрации сельского поселения Спасское, включенных в муниципальную программу;

4) сроки и этапы реализации муниципальной программы в целом с указанием промежуточных результатов;

5) описание мер правового и муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей муниципальной программы (в случае отсутствия в составе муниципальной программы подпрограмм);

6) перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы с указанием плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку. Показателями (индикаторами) задач муниципальной программы могут являться показатели (индикаторы) входящих в ее состав подпрограмм и иных программ;

7) информацию о ресурсном обеспечении муниципальной программы за счет средств областного бюджета, федерального бюджета, местных бюджетов и внебюджетных источников (в разрезе подпрограмм*,* иных программ, планов мероприятий (мероприятий) Администрации сельского поселения Спасское, включенных в муниципальную программу, а также по годам реализации муниципальной программы) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

8) прогноз сводных показателей муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период (в случае если в рамках муниципальной программы предусмотрено оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, а также при отсутствии в составе муниципальной программы подпрограмм);

9) методику комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется на основе оценки степени выполнения мероприятий муниципальной программы и оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы представляет собой отношение количества выполненных мероприятий к общему количеству запланированных мероприятий. В случае если муниципальная программа содержит подпрограммы и иные программы, информация указывается в разрезе подпрограмм и иных программ, входящих в ее состав.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы рассчитывается как средняя взвешенная всех оценок по удельному весу объемов финансирования соответствующих подпрограмм и иных программ, входящих в состав муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации муниципальных программ, (подпрограмм и иных программ, входящих в состав муниципальной программы) должна быть основана на оценке степени достижения показателей (индикаторов) муниципальной программ (подпрограмм и иных программ, входящих в состав муниципальной программы) за отчетный год и за весь период их реализации с учетом объема ресурсов как направленных главным распорядителям бюджетных средств на их реализацию, так и освоенных в ходе реализации соответствующих муниципальных программ (подпрограмм и иных программ, входящих в состав муниципальной программы).

Методика комплексной оценки эффективности реализации муниципальных программ (подпрограмм и иных программ, входящих в состав муниципальной программы) разрабатывается с учетом их специфики на основании типовых методик, изложенных в приложениях 2, 3, 4 к настоящему Порядку, и является приложением к муниципальной программе.

В случае если в муниципальных программах (подпрограммах, иных программах, входящих в состав муниципальной программы) содержатся показатели (индикаторы), рассчитываемые за отчетный год и за период с начала их реализации, используется методика, изложенная в приложении 2 к настоящему Порядку.

В случае если в муниципальных программах (подпрограммах, иных программах, входящих в состав муниципальной программы) содержатся показатели (индикаторы), рассчитываемые нарастающим итогом за период с начала их реализации, используется методика, изложенная в приложении 3 к настоящему Порядку.

В случае если в муниципальных программах (подпрограммах, иных программах, входящих в состав муниципальной программы) содержатся показатели (индикаторы), рассчитываемые за период с начала их реализации, но при этом из расчета исключаются показатели (индикаторы), значения которых достигнуты в период, предшествующий последнему отчетному году, используется методика, изложенная в приложении 4 к настоящему Порядку.

Критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы изложены в приложении 5 к настоящему Порядку.

4. Требования к содержанию подпрограммы

4.1. Подпрограмма имеет следующую структуру:

паспорт подпрограммы;

текстовая часть подпрограммы.

Текстовая часть подпрограммы включает следующие разделы:

1) характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма;

2) цели и задачи подпрограммы с указанием сроков и этапов ее реализации;

3) показатели (индикаторы), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации подпрограммы;

4) перечень мероприятий подпрограммы;

5) обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы;

6) описание мер правового и государственного регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей подпрограммы;

7)механизм реализации подпрограммы;

8) комплексная оценка эффективности реализации подпрограммы.

4.2. К содержанию разделов текстовой части подпрограммы предъявляются следующие требования.

Первый раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития сельского поселения Спасское.

Второй раздел содержит описание целей и задач подпрограммы.

Цели подпрограммы должны соответствовать приоритетам муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, определять конечные результаты ее реализации, соответствовать задачам муниципальной программы, в состав которой входит данная подпрограмма.

Задачи подпрограммы определяют результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели (целей) реализации подпрограммы.

Третий раздел содержит прогнозируемые значения показателей (индикаторов) подпрограммы по годам ее реализации и за весь период ее реализации.

Показатели (индикаторы) подпрограммы должны характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей подпрограммы, а также:

а) отражать специфику развития конкретной области, проблем и задач, на решение которых направлена реализация подпрограммы;

б) иметь количественное значение;

в) непосредственно зависеть от решения задач и реализации подпрограммы.

В перечень показателей (индикаторов) подпрограммы подлежат включению показатели (индикаторы), значения которых соответствуют одному из следующих условий:

а) являются данными государственного статистического наблюдения, в том числе в разрезе муниципальных образований в Самарской области;

б) рассчитываются по методикам, включенным в состав подпрограммы.

Четвертый раздел подпрограммы содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей подпрограммы, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах и сроках его реализации. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель средств бюджета поселения и возможный исполнитель в соответствии с действующим законодательством.

Исполнителями подпрограммы могут являться Администрация сельского поселения Спасское, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий подпрограммы, а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с Бюджетным Российской Федерации и законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд*.*

По мероприятиям инвестиционного характера дополнительно указываются наименование муниципального заказчика (получателя средств), вводимые мощности, сметная стоимость (остаток сметной стоимости) объекта.

В отношении инвестиционных проектов соисполнитель муниципальной программы, ответственный за разработку данной подпрограммы, проводит интегральную оценку на предмет эффективности использования средств областного бюджета в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 19.03.2009 № 121 «О порядке проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств областного бюджета, направляемых на капитальные вложения».

Если в рамках подпрограммы предусмотрено оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, в подпрограмме приводится прогноз сводных показателей муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период. Указанные показатели могут включаться в состав показателей (индикаторов) подпрограммы как показатели (индикаторы) непосредственных результатов.

В пятом разделе содержится обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы, а также сроков и источников финансирования мероприятий подпрограммы с указанием форм бюджетных ассигнований.

В шестом разделе содержится описание мер правового и государственного регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей подпрограммы, обоснование основных положений и сроков принятия необходимых нормативных правовых актов.

Требования к седьмому разделу подпрограммы установлены [разделом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC.docx#Par154) 8 настоящего Порядка.

Восьмой раздел содержитметодикукомплекснойоценки эффективности реализации подпрограммы, которая разрабатывается соисполнителем муниципальной программы, ответственным за разработку данной подпрограммы, на этапе ее разработки. Комплексная оценка эффективности реализации подпрограммы осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктом 9 пункта 3.2 настоящего Порядка.

5. Требования к содержанию иной программы, включенной в муниципальную программу

Требования к содержанию, порядку разработки и реализации иных программ, включенных в муниципальную программу, определяются требованиями регионального законодательства или рекомендациями региональных органов власти. При этом они должны содержать описание целей, задач, перечень показателей (индикаторов), мероприятий, объемов финансовых ресурсов по уровням бюджетов и соответствовать целям и задачам программы, в состав которой они входят. Комплексная оценка эффективности реализации иной программы осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктом 9 пункта 3.2 настоящего Порядка.

6. Требования к содержанию отдельных мероприятий и плана мероприятий, включенных в муниципальную программу

6.1. Муниципальная программа может включать как отдельные мероприятия, так и несколько мероприятий, объединенных в план мероприятий. План мероприятий не должен содержать мероприятия, вошедшие в подпрограммы и иные программы, входящие в состав данной муниципальной программы и других муниципальных программ.

6.2. Мероприятия должны соответствовать целям и задачам муниципальной программы, в состав которой они входят.

6.3. По каждому мероприятию указывается главный распорядитель бюджетных средств, исполнитель в соответствии с действующим законодательством, срок реализации мероприятия. В случае если на выполнение мероприятия предусматривается выделение финансовых ресурсов, необходимо указать объем и источники финансирования с указанием форм бюджетных ассигнований.

6.4. Оценка эффективности реализации плана мероприятий (мероприятий) осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными абзацем третьим подпункта 9 пункта 3.2 настоящего Порядка.

7. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

7.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета поселения (далее – бюджетные ассигнования) в части расходных обязательств сельского поселения Кабановка.

7.2. Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы представляет собой сумму расходов на реализацию входящих в ее состав подпрограмм, иных программ и планов мероприятий (мероприятий).

7.3. В целях комплексного решения поставленных в муниципальной программе задач муниципальная программа может справочно содержать информацию о финансировании (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, за счет средств федерального и регионального бюджетов, внебюджетных источников.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального, регионального бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации и Самарской области по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе проблем, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства по участию иных лиц в решении определенных в муниципальной программе проблем возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

7.4. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального района и планирование бюджетных ассигнований.

8. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы

8.1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями муницпальной программы.

8.2. При необходимости ответственный исполнитель муниципальной программы вносит на рассмотрение Главе администрации сельского поселения Кабановка, одно из следующих предложений (с соответствующими обоснованиями, информацией о результатах реализации и оценкой эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период, заключениями Управления экономического развития, Управления финансов и актом экспертно-аналитического мероприятия Управления внутреннего контроля:

о приостановлении реализации муниципальнойпрограммы;

о досрочном прекращении реализации муниципальнойпрограммы.

8.3. Изменения в действующуюмуниципальную программу вносятся ответственным исполнителем муниципальной программы и (или) соисполнителями муниципальной программы с учетом требований, предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с разделами 2 – 6 настоящего Порядка.

Изменения в действующуюмуниципальную программу, затрагивающие финансовые правоотношения, но не влекущие за собой изменений общего объема финансирования муниципальной программы:

не предусматривающие включение в муниципальную программу новых мероприятий и (или) объектов – рассматриваются Управлением экономического развития и Управлением финансов в течение 7 рабочих дней, следующих за днем поступления проекта на согласование (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта);

 предусматривающие включение в муниципальную программу новых мероприятий и (или) объектов и изменение объемов финансирования проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и реставрации объектов капитального строительства – рассматриваются Управлением экономического развития и Управлением финансов в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления проекта на согласование.

 Управлением внутреннего контроля акт экспертно-аналитических мероприятий подготавливается не позднее дня, следующего за днем подготовки заключений Управления финансов и Управления экономического развития. При подготовке Управлением финансов и Управлением экономического развития заключений ранее последнего дня сроков, указанных в настоящем пункте, подготовка акта экспертно-аналитического мероприятия Управлением внутреннего контроля осуществляется в пределах сроков, указанных в настоящем пункте.

8.4*.* Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями муниципальной программы ежегодно подготавливает годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (далее – годовой отчет).

8.5. Годовой отчет содержит:

1) конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;

2) оценку степени достижения значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также подпрограмм и иных программ, входящих в состав муниципальной программы, с обоснованием отклонений по показателям (индикаторам), плановые значения по которым не достигнуты.

Оценка степени достижения значений показателей (индикаторов) рассчитывается:

если об улучшении ситуации в оцениваемой сфере свидетельствует увеличение значения показателя (индикатора) – путем деления фактически достигнутого значения показателя (индикатора) на плановое значение показателя (индикатора);

если об улучшении ситуации в оцениваемой сфере свидетельствует снижение значения показателя (индикатора) – путем деления планового значения показателя (индикатора) на фактически достигнутое значение показателя (индикатора);

3) перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в отчетном году;

4) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

5) данные о бюджетных ассигнованиях и иных средствах, направленных на выполнение мероприятий, а также освоенных в ходе реализации муниципальной программы;

6) данные о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями;

7) информацию о внесенных ответственным исполнителем муниципальной программы и (или) соисполнителями муниципальной программы изменениях в муниципальную программу;

8) запланированные, но не достигнутые результаты с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий;

9) результаты реализации мер государственного и правового регулирования;

10) результаты комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы в отчетном году;

11) предложения о дальнейшей реализации муниципальной программы.

 Вышеперечисленная информация представляется как в целом по муниципальной программе, так и в разрезе подпрограмм и иных программ, входящих в состав муниципальной программы, по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

 8.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, направляет годовой отчет с приложением необходимых подтверждающих документов на рассмотрение в Управление финансов и Управление внутреннего контроля, которые подготавливают и направляют ответственному исполнителю муниципальной программы соответствующие заключения и акт экспертно-аналитического мероприятия.

Управлением финансов заключение подготавливается в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления годового отчета. Управлением внутреннего контроля акт экспертно-аналитического мероприятия подготавливается не позднее дня, следующего за днем подготовки заключения Управлением финансов. При подготовке Управлением финансов заключения ранее последнего дня срока, указанного в настоящем пункте, подготовка акта экспертно-аналитического мероприятия Управлением внутреннего контроля осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления годового отчета.

 8.7. После получения заключения и акта экспертно-аналитического мероприятия указанных в п.8.6 органов ответственный исполнитель муниципальной программы направляет годовой отчет с копиями указанных заключения и акта экспертно-аналитического мероприятия в Управление экономического развития. Управление экономического развития подготавливает заключение в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления годового отчета, и направляет его ответственному исполнителю муниципальной программы.

8.8. Заключения Управления финансов и Управления экономического развития содержат оценку эффективности реализации муниципальной программы за отчетный год (период) и одну из следующих рекомендаций ответственному исполнителю муниципальной программы:

продолжить реализацию муниципальной программы;

обеспечить внесение изменений в муниципальнуюпрограмму;

обеспечить приостановление реализации муниципальной программы;

обеспечить досрочное прекращение реализации муниципальной программы.

8.9. В отношении муниципальных программ, срок действия которых завершен, либо муниципальных программ, действие которых досрочно прекращено, заключение содержит оценку эффективности реализации муниципальнойпрограммы за отчетный год либо за период действия муниципальной программы в отчетном году, а также за весь период ее реализации.

8.10. С учетом полученных заключений Управления финансов, Управления экономического развития и акта экспертно-аналитического мероприятия Управления внутреннего контроля ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 1 апреля подготавливает проект постановления о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год (период) (далее – проект постановления) и направляет его с приложением годового отчета и заключений Управления экономического развития, Управления финансов и акта экспертно-аналитического мероприятия Управления внутреннего контроля на подпись Главе администрации сельского поселения Спасское.

8.11. Годовой отчет ответственного исполнителя муниципальной программы о ходе реализации муниципальной программы может заслушиваться на заседании Собрания представителей сельского поселения Спасское в соответствии с решением Главы администрации сельского поселения Спасское.

9. Порядок приостановления реализации муниципальной программы, (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия)

9.1. Ответственный исполнитель (соисполнитель) муниципальной программы подготавливает проект постановления о приостановлении реализации муниципальной программы(подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия) с приложением пояснительной записки, содержащей мотивированное предложение о приостановлении реализации муниципальной программы (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия), иных обосновывающих документов (далее – пакет документов о приостановлении реализации муниципальной программы).

Основанием для приостановления реализации муниципальной программы (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия) является отсутствие бюджетных средств, необходимых для реализации муниципальной программы (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия), на очередной финансовый год, плановый период и иные периоды финансирования в рамках муниципальной программы, а также соответствующие рекомендации Управления финансов и Управления экономического развития о приостановлении реализации муниципальной программы (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия), изложенные в заключениях.

9.2. Ответственный исполнитель (соисполнитель) муниципальной программы направляет проект постановления о приостановлении реализации муниципальной программы (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия) на согласование заинтересованным органам местного самоуправления.

9.3. После согласования с соисполнителем муниципальной программы (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия) сельского поселения Спасское пакет документов о приостановлении реализации муниципальной программы (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия) направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Управление экономического развития, Управление финансов и Управление внутреннего контроля.

9.4. Управление экономического развития и Управление финансов в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления пакета документов о приостановлении реализации муниципальной программы (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия), проводят в пределах своих полномочий его экспертизу и подготавливают соответствующие заключения. Управлением внутреннего контроля не позднее дня, следующего за днем подготовки заключений Управления экономического развития и Управления финансов, подготавливается акт экспертно-аналитического мероприятия. При подготовке Управлением экономического развития и Управлением финансов заключений ранее последнего дня срока, указанного в настоящем пункте, подготовка акта экспертно-аналитического мероприятия Управлением внутреннего контроля осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления пакета документов о приостановлении реализации муниципальной программы (подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия).

9.5. Ответственный исполнитель (соисполнитель) муниципальной программы направляет проект постановления о приостановлении реализации муниципальной программы, согласованный в установленном порядке, на утверждение Главе администрации сельского поселения Спасское.

10. Порядок досрочного прекращения реализации муниципальнойпрограммы.

10.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект постановления о досрочном прекращении реализации муниципальной программы с приложением пояснительной записки, содержащей мотивированное предложение о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, иных обосновывающих документов (далее – пакет документов о досрочном прекращении реализации муниципальной программы).

Основаниями для внесения предложений о досрочном прекращении реализации муниципальной программы являются:

досрочное выполнение мероприятий муниципальной программы;

нецелесообразность дальнейшей реализации муниципальной программы;

оптимизация системы программ и других нормативных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства сельского поселения Спасское;

низкая эффективность реализации программных мероприятий.

10.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы направляет проект постановления о досрочном прекращении реализации муниципальной программы на согласование заинтересованным органам местного самоуправления сельского поселения Спасское.

10.3. После согласования с соисполнителем муниципальной программы пакет документов о досрочном прекращении реализации муниципальной программы направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Управление экономического развития, Управление финансов и Управление внутреннего контроля.

10.4.Управление экономического развития и Управление финансов в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления пакета документов о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, проводят в пределах своих полномочий его экспертизу и подготавливают соответствующие заключения. Управлением внутреннего контроля акт экспертно-аналитического мероприятия подготавливается не позднее дня, следующего за днем подготовки заключений Управления экономического развития и Управления финансов. При подготовке Управлением экономического развития и Управлением финансов заключений ранее последнего дня срока, указанного в настоящем пункте, подготовка акта экспертно-аналитического мероприятия осуществляется Управлением внутреннего контроля в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления пакета документов о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

10.5. Ответственный исполнитель муниципальной программы направляет проект постановления о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, согласованный в установленном порядке, на утверждение Главе администрации сельского поселения Спасское.

11. Полномочия ответственного исполнителя муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы при разработке и реализации муниципальных программ.

11.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

1) формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы;

2) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями муниципальной программы и внесение в установленном порядке на утверждение муниципальной программы Главе администрации сельского поселения Спасское;

3) рекомендует соисполнителям муниципальной программы осуществить разработку подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия);

4) организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

5) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Управления экономического развития, Управления финансов и Управления внутреннего контроля;

6) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;

7) проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

8) подготавливает годовой отчет и представляет его в Управление экономического развития, Управление финансов и Управление внутреннего контроля.

11.2. Соисполнители муниципальной программы:

1) обеспечивают разработку и реализацию подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия), согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части соответствующей подпрограммы, иной программы, плана мероприятий (мероприятия), в реализации которых предполагается их участие;

2) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

3) запрашивают у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя муниципальной программы, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

4) представляют в срок, установленный ответственным исполнителем муниципальной программы, необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Управления экономического развития, Управления финансов и Управления внутреннего контроля, а также отчета о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;

5) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы;

6) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

 11.3. Участники муниципальной программы:

 1) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

 2) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы и соисполнителю муниципальной программы предложения при разработке муниципальной программы в части мероприятий муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;

 3) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы и соисполнителю муниципальной программы информацию для подготовки ответов на запросы Управления экономического развития, Управления финансов и Управления внутреннего контроля, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;

 4) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы и соисполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и годового отчета;

 5) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы и соисполнителю муниципальной программы копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.