|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **от 06 июня 2016г. № 40**    **Об утверждении Порядка разработки, формирования,**  **реализации и порядка проведения оценки эффективности**  **муниципальных программ Андреевского муниципального**  **образования Екатериновского муниципального района**  **Саратовской области**  В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FED1CAF0F0AE9D2A3DF89DFBACC437F6CE2E4BB5CBABCD6041B713EE40Q7YEF) от 07.05.2013 N 104-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс РФ и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса", в целях совершенствования работы в части программно-целевого планирования и осуществления единообразного методологического подхода к разработке, утверждению и реализации муниципальных программ на территории Андреевского муниципального образования , руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Андреевского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области,  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**   1. Утвердить  [порядок](http://spasskoe.omsu-nnov.ru/?id=47030#Par27) разработки, формирования, реализации и порядок проведения оценки эффективности муниципальных программ Андреевского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области, (далее - Порядок) согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению. 2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах в специально отведенных местах для обнародования и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет. 3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.   **Глава администрации**  **Андреевского МО А.Н.Яшин**    Приложение № 1к постановлению  администрации Андреевского МО  № 40 от 06.06.2016 г.  **Порядок**  **разработки, формирования, реализации и порядок проведения оценки**  **эффективности муниципальных программ**  **Андреевского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.**  **1. Общие положения**  1.1. Настоящий Порядок определяет механизм разработки, формирования, реализации и проведения оценки эффективности муниципальных программ, направленных на осуществление муниципальными заказчиками муниципальной политики в установленных сферах деятельности, обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития, повышение результативности расходов бюджета администрации Андреевского муниципального образованияЕкатериновского муниципального района Саратовской области.  1.2. Разработка, формирование и реализация муниципальных программ осуществляется в несколько этапов:  - формулировка проблем, подготовка концепции муниципальной программы;  - принятие решения о разработке муниципальной программы;  - разработка проекта муниципальной программы и сопутствующих документов;  - согласование проекта муниципальной программы администрации Андреевского муниципального образования заинтересованными предприятиями, организациями;  - утверждение муниципальной программы;  - управление реализацией муниципальной программы, анализ эффективности и контроль за ходом ее выполнения;  - принятие решения о продолжении, корректировке или прекращении реализации муниципальной программы на основе анализа ее эффективности.  1.3. Муниципальная программа Андреевского муниципального образования (далее - муниципальная программа) разрабатывается на срок 1 год и более.  1.4. Мероприятия муниципальной программы не могут дублировать мероприятия других муниципальных программ.  1.5. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках программы.  1.6. Требования к структуре и содержанию подпрограмм аналогичны требованиям к структуре и содержанию муниципальной программы в целом.  **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОРЯДКЕ**    2.1.Муниципальная программа - увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам комплекс социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение экономических, социальных и иных проблем развития Андреевского муниципального образования .  2.2. Муниципальный заказчик муниципальной программы - администрация Андреевского муниципального образования , другие юридические и физические лица, заинтересованные в разработке и реализации муниципальной программы.  2.3. Исполнители муниципальной программы - администрация Андреевского муниципального образования и (или) юридические и физические лица, обеспечивающие реализацию муниципальной программы.  2.4.Индикатор достижения цели - количественно выраженный показатель, характеризующий целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере.  2.5. Оценка эффективности реализации муниципальной программы**-** оценка исполнения бюджетных ассигнований и достижения запланированных индикаторов.  **3. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  3.1. Решение о разработке муниципальной программы принимается руководителем муниципального заказчика.  3.2. Муниципальная программа разрабатывается муниципальным заказчиком в соответствии с [макетом](http://spasskoe.omsu-nnov.ru/?id=47030#Par143), представленным в приложении к настоящему Порядку (кроме муниципального разреза областных программ).  3.3. Муниципальные программы могут разрабатываться несколькими муниципальными заказчиками. Для муниципальной программы, имеющей более одного муниципального заказчика, определяется муниципальный заказчик - координатор.  3.4. Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик - координатор) муниципальной программы:  - разрабатывает проект постановления администрации Андреевского муниципального образования об утверждении муниципальной программы;  - разрабатывает проект муниципальной программы;  - разрабатывает индикаторы целей реализации муниципальной программы;  - разрабатывает в пределах своих полномочий проекты нормативных правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;  - осуществляет отбор исполнителей по каждому программному мероприятию в установленном порядке;  - согласовывает с основными участниками муниципальной программы возможные сроки выполнения мероприятий, объемы и источники финансирования;  - по мероприятиям, предусматривающим финансирование за счет средств внебюджетных источников, заключает соглашения (договоры) о намерениях между муниципальным заказчиком и предприятиями, организациями.  3.5. Муниципальная программа утверждается постановлением главы администрации Андреевского муниципального образования .  3.6. После утверждения муниципальной программы муниципальный заказчик (муниципальный заказчик - координатор) организует размещение в сети Интернет текста муниципальной программы на официальном сайте администрации Андреевского муниципального образования .  3.7. Внесение изменений в действующую программу осуществляется разработчиком муниципальной программы в случае уточнения объемов и источников ее финансирования, аккумулирования средств программы на приоритетных мероприятиях, уточнения имеющихся, включения новых и исключения неэффективных мероприятий программы. Внесение изменений в действующую программу осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.  3.8. Утвержденные муниципальные программы используются для обоснования объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств, выделяемых из бюджета района на очередной финансовый год и плановый период.  3.9. Программа, предлагаемая к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению не позднее 15 октября текущего года.  **4. РЕАЛИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ**  **МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  4.1. Организацию управления муниципальной программой осуществляет муниципальный заказчик программы (муниципальный заказчик - координатор), контрольная функция принадлежит главе администрации Андреевского муниципального образования .  4.2. Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы осуществляется в порядке, установленном для исполнения местного бюджета.  4.3. Ответственность за реализацию муниципальной программы, в том числе за достижение целевых показателей результативности программы, а также за эффективное использование средств, направляемых на ее реализацию, несут сотрудники администрации Андреевского муниципального образования (муниципальные заказчики) в соответствии с направлениями муниципальной программы.  4.4. При необходимости муниципальный заказчик делегирует полномочия по реализации отдельных составляющих муниципальной программы подведомственным муниципальным предприятиям и учреждениям, обеспечивающим предоставление муниципальных услуг.  4.5. Контроль за ходом реализации муниципальной программы также может осуществляться в процессе комплексных проверок с участием финансового управления и управления экономики.  **5. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  5.1. Оценка эффективности муниципальных программ осуществляется в целях достижения оптимального соотношения связанных с их реализацией затрат и достигаемых в ходе реализации результатов и эффективности использования бюджетных средств.  5.2. Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком - координатором) по годам и этапам в течение всего срока реализации программы.  В процессе проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ осуществляется сопоставление достигнутых показателей с целевыми индикаторами.  5.4. При наличии в муниципальной программе муниципального заказчика - координатора остальные муниципальные заказчики муниципальной программы и подпрограмм представляют свою информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный период муниципальному заказчику - координатору.  5.5. Муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком - координатором) муниципальной программы должна быть обеспечена достоверность сведений о ходе реализации муниципальной программы, включая достижение цели и расходов по направлениям и источникам финансирования.  Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик - координатор) несет ответственность за достоверность данных о ходе реализации муниципальных программ.  5.9. На основании мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ ответственными лицами за их выполнение могут быть подготовлены в адрес главы администрации предложения по дальнейшей реализации муниципальных программ, в том числе:  - о прекращении реализации муниципальных программ ввиду ее неэффективности;  - об определении конкретных мер, направленных на улучшение ситуации по реализации отдельных муниципальных программ;  - о принятии решения о продлении срока реализации муниципальных программ;  - о сокращении срока реализации муниципальных программ;  - внесение изменений в муниципальную программу, касающихся увеличения объемов финансирования программных мероприятий, допускается при условии обеспечения опережающей положительной динамики ожидаемых результатов программы.  **6. РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  6.1. Реестр муниципальных программ ведет бухгалтерия.  6.2. Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик - координатор) направляет копию муниципальной программы в бумажном и электронном виде в бухгалтерию Администрации для включения ее в реестр после утверждения муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком.  6.3. К обязательным разделам реестра муниципальных программ относятся:  - наименование программы;  - источники финансирования;  - сроки реализации программы;  - дата и номер нормативно-правового акта об утверждении программы;  - дата и номер нормативно-правового акта о внесении изменений в программу;  - дата и номер нормативно-правового акта об утверждении итогового отчета о реализации программы.  **7. ПОРЯДОК** **ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ** **МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**   1. Муниципальный заказчик в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, представляет в бухгалтерию отчет о реализации муниципальной программы [(приложение 1)](http://spasskoe.omsu-nnov.ru/?id=47030#Par442), который должен содержать:  перечень завершенных в течение года мероприятий муниципальной программы;  перечень не завершенных в течение года мероприятий муниципальной программы;  анализ реализации программных мероприятий, причины несвоевременного завершения программных мероприятий и не освоения финансовых средств;  предложения по привлечению дополнительных источников финансирования, увеличению эффективности при достижении программных целей или прекращению дальнейшей реализации муниципальной программы.  Для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы используются показатели, содержащиеся в паспорте программы.    Приложение 1  к Порядку проведения и критериям оценки  эффективности реализации муниципальных программ    **ОТЧЕТ**  **О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципальной программы)  ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ГОДА  тыс. руб.   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N  п/п | Мероприятие | Исполнитель | Источник финансирования | Объем бюджетных ассигнований на 20\_\_год | Кассовый расход | Результативность проводимых программных мероприятий | | 1 |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  | |  | ИТОГО: |  |  |  |  |  | |  |  |  | Федеральный  бюджет |  |  |  | |  |  |  | Областной  бюджет |  |  |  | |  |  |  | Бюджет сельского поселения |  |  |  | |  |  |  | Внебюджетные источники |  |  |  |   Должностное (ответственное) лицо Администрации                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись)  Приложение 2  к Порядку проведения и критериям оценки  эффективности реализации муниципальных программ    **ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ**  **МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(наименование муниципальной программы)**  ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Единица измерения | Значение показателя | | | | На начало реализации муниципальной программы | По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Плановое, к концу реализации муниципальной программы | | Задачи и показатели |  |  |  |  | | Цель 1 | | | | | | Задача 1.1 |  |  |  |  | | ... |  |  |  |  | | Цель 2 | | | | | | Задача 2.1 |  |  |  |  | | ... |  |  |  |  |    Должностное (ответственное) лицо Администрации                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись) |
|  |
|  |

Приложение

**ТИПОВОЙ МАКЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**Андреевского муниципального образования**

Общие положения

Типовой макет муниципальной программы обеспечит методологическое единство программ, согласование их со стратегией социально-экономического развития Андреевского муниципального образования и эффективность использования финансовых средств.

Основной целью программы является решение ключевых социально-экономических проблем межотраслевого характера Андреевского муниципального образования и повышение на этой основе уровня жизни и обеспечения занятости населения, развития производственного, трудового и интеллектуального потенциала.

Решение проблем основывается на использовании программно-целевого метода с учетом основных направлений стратегии социально-экономического развития и прогнозов социально-экономического развития Андреевского муниципального образования

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной программы |  |
| 2. Основание для разработки муниципальной программы |  |
| 3. Муниципальный заказчик муниципальной программы |  |
| 4. Основная цель муниципальной программы |  |
| 5. Основные задачи муниципальной программы |  |
| 6. Исполнители основных мероприятий  муниципальной программы |  |
| 7. Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| 8. Индикаторы достижения цели муниципальной программы |  |
| 9. Объемы и источники финансирования  муниципальной программы |  |

ТЕКСТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

С целью унификации формата муниципальных программ заполняются приведенные ниже разделы в форме таблиц. При необходимости к таблицам прилагаются текстовые комментарии, поясняющие содержание табличных данных. Допускается представление муниципальной программы в текстовой форме при условии отражения в соответствующих разделах программы требуемой информации.

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ И ЦЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Характеристика проблемы отражается по форме согласно таблице 1.

Таблица 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа, и цели программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование проблемы | Анализ причин ее возникновения, обоснование целесообразности и необходимости ее решения на муниципальном уровне | Наименование соответствующей цели  муниципальной программы | Наименование задачи  муниципального заказчика, достижению которой способствует данная муниципальная программа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В графе 1 указывается перечень проблем, на решение которых направлена данная муниципальная программа. При формулировании проблем целесообразно использовать количественные показатели, свидетельствующие о наличии данной проблемы (например, "Уменьшение количества детей, занимающихся в спортивных секциях, на x% с 20ХХ года по 20ХХ год"), а также использовать значения индикаторов целей программы в отчетном периоде.

В графе 2 дается анализ причин возникновения указанной проблемы, а также обоснование решения проблемы на муниципальном уровне (т.е. причины возникновения проблемы не должны носить межмуниципальный характер).

В графе 3 указываются цели программы, направленные на решение выявленных проблем.

Формулировка целей программы может содержать:

- интегральное количественное значение целевого результата и его планируемую динамику (увеличение или уменьшение до определенного уровня);

- характеристику объекта регулирования, изменение состояния которого является целью программы;

- сроки достижения запланированного интегрального результата.

В графе 4 указывается тактическая задача муниципального заказчика, на решение которой направлена муниципальная программа.

**Раздел 2. СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Информация о сроках и этапах реализации муниципальной программы отражается по форме согласно таблице 2.

Таблица 2. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок реализации муниципальной программы | Этапы реализации муниципальной программы | Сроки реализации этапов муниципальной программы | Непосредственные результаты реализации этапа муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В графе 4 необходимо указать непосредственные результаты реализации этапа программы (например, количество сотрудников, прошедших обучение, и т.п.).

Непосредственные результаты реализации этапа программы должны обеспечивать достижение индикаторов целей программы.

**Раздел 3. ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

 Информация об основных мероприятиях муниципальной программы отражается по форме согласно таблице 3.

 Таблица 3. Перечень основных мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки выполнения | Исполнители мероприятий | Объем финансирования (по годам) за счет средств бюджета | | | | |
|  |  |  |  | 1 год | 2 год | 3 год | ... | Всего |
| Цель муниципальной программы | | | |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма муниципальной программы | | | |  |  |  |  |  |
| 1.1.Основное мероприятие | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.Основное мероприятие | |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 4. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ**

**И МЕХАНИЗМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ**

Этот пункт включает в себя описание механизма взаимодействия муниципальных заказчиков и исполнителей муниципальной программы, методическое, информационное обеспечение реализации программы, порядок ведения мониторинга и отчетности.

**Раздел 5. РЕСУРСЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ**

**МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Ресурсы, необходимые для реализации мероприятий муниципальной программы, представляются в разрезе мероприятий и в целом по программе по форме согласно таблице 4.

 Таблица 4. Ресурсы, необходимые для реализации мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники  финансирования | Годы | | | |
| 1 год  реализации муниципальной программы | 2 год  реализации муниципальной программы | + год  реализации муниципальной программы | Всего за период  реализации муниципальной программы |
| Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет (для сведения) |  |  |  |  |
| Областной  бюджет (для сведения) |  |  |  |  |
| Бюджет сельского поселения |  |  |  |  |
| Прочие источники (для сведения) |  |  |  |  |
| Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| Федеральный  бюджет (для сведения) |  |  |  |  |
| Областной бюджет (для сведения) |  |  |  |  |
| Бюджет сельского поселения |  |  |  |  |
| Прочие источники (для сведения) |  |  |  |  |

**Глава администрации Андреевского МО: А.Н.Яшин**