|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** **АДМИНИСТРАЦИЯ ПРУДОВОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 01 июня 2016 года № 15 посёлок Прудовой** **Об утверждении Порядка разработки,** **формирования, реализации и порядка****проведения оценки эффективности****муниципальных программ Прудового** **муниципального образования Екатериновского****муниципального района Саратовской области.**В соответствии с Федеральным законом 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 Прудового муниципального образования, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Прудового муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**1. Утвердить прилагаемый [порядок](http://spasskoe.omsu-nnov.ru/?id=47030#Par27) разработки, формирования, реализации и порядок проведения оценки эффективности муниципальных программ Администрации Прудового муниципального образования (далее - Порядок) согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит обнародованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Прудового****муниципального образования: В.А.Абрамов**Приложение № 1к постановлению администрации Прудового МО Екатериновского МР Саратовской области №15 от 01.06.2016 г.**Порядок****разработки, формирования, реализации и порядок проведения оценки****эффективности муниципальных программ****администрации Прудового 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 Прудового муниципального образования Екатериновского 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 Прудового 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 Прудового 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 Прудового муниципального образования 2.2. Муниципальный заказчик муниципальной программы – администрация Прудового муниципального образования , другие юридические и физические лица, заинтересованные в разработке и реализации муниципальной программы.2.3. Исполнители муниципальной программы - администрация Прудового 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 Прудового 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 Прудового 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 Прудового 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 Прудового 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 Прудового 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 1к Порядку проведения и критериям оценкиэффективности реализации муниципальныхпрограммОТЧЕТО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование муниципальной программы)ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ГОДАтыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/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 2к Порядку проведения и критериям оценкиэффективности 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 1**

**ТИПОВОЙ МАКЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**Прудового муниципального образования**

**Общие положения**

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

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

Решение районных проблем основывается на использовании программно-целевого метода с учетом основных направлений стратегии социально-экономического развития Прудового муниципального образования, прогнозов социально-экономического развития Прудового 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 мероприятиймуниципальной программы |   |
| 7. Сроки и этапы реализации муниципальной программы |   |
| 8. Индикаторы достижения цели муниципальной программы |   |
| 9. Объемы и источники финансированиямуниципальной 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

|  |  |
| --- | --- |
| Источникифинансирования | Годы |
| 1 годреализации муниципальной программы | 2 годреализации муниципальной программы |  + годреализации муниципальной программы | Всегоза 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) |   |   |   |   |