**ХОМУТОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

***От 06.11.2013 г. № 197 о/д***

***Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных***

***Программ Хомутовского муниципального образования, их формирования и реализации, и Порядка проведения и критериев оценки эффективности реализации муниципальных программ Хомутовского муниципального образования***

В целях обеспечения эффективности и результативности расходования средств бюджета, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.ст.15, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Хомутовского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Хомутовского муниципального образования, их формирования и реализации (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ Хомутовского муниципального образования (Приложение №2).
3. Признать утратившим силу постановление Главы Хомутовского муниципального образования от 23.03.2012 года № 72о/д «Об утверждении положения по разработке и утверждению муниципальных долгосрочных целевых программ Хомутовского муниципального образования».
4. Экономическому отделу администрации Хомутовского муниципального образования, в срок до 01.01.2014 г. подготовить нормативно-правовые акты о прекращении действия соответствующих долгосрочных целевых программ Хомутовского муниципального образования с 01.01.2014 г.
5. Установить, что подготовка и рассмотрение отчетов о реализации и оценки эффективности реализации программ, указанных в пункте 4 настоящего постановления, за 2013 год и весь период их реализации осуществляется в соответствии с Порядками, утвержденными пунктами 1,2 настоящего постановления.
6. Установить, что действие пункта 3.14. Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, не применяется к правоотношениям, возникающим при составлении проекта местного бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 года.
7. Опубликовать настоящее постановление с приложениями в установленном порядке.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по экономике и финансам А.В.Иваненко.

*Глава администрации В.М. Колмаченко*

 Приложение №1

 УтвержденО

 постановлением Главы администрации

 Хомутовского муниципального образования

 от 06.11. 2013 г. № \_197 о/д\_

[**Порядок**](#Par39)

**принятия решений о разработке муниципальных программ Хомутовского муниципального образования, их формирования и реализации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решений о разработке муниципальных программ Хомутовского муниципального образования, их формирования и реализации.

1.2. Для целей настоящего Порядка:

- муниципальная программа Хомутовского муниципального образования (далее – муниципальная программа, ХМО) - система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов социально-экономического планирования, обеспечивающих достижение целей и задач социально-экономического развития Хомутовского муниципального образования;

- подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - это неотъемлемая часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и механизмов их реализации, выделенных исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач, а также необходимости рациональной организации планируемого комплекса мероприятий, и направленных на решение одной задачи муниципальной программы;

- основное мероприятие подпрограммы (далее - основное мероприятие) - комплекс увязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на реализацию одной из задач подпрограммы, и детализируемый мероприятиями;

- ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) – структурное подразделение администрации Хомутовского муниципального образования (далее - администрации ХМО), определенное администрацией ХМО в качестве ответственного за разработку и реализацию муниципальной программы;

- соисполнители муниципальной программы (далее - соисполнители) - структурные подразделения администрации ХМО, являющиеся ответственными за разработку и реализацию подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

- участники муниципальной программы - структурные подразделения администрации ХМО, участвующие в реализации основных мероприятий;

- участники мероприятий муниципальной программы - органы местного самоуправления Хомутовского муниципального образования, муниципальные учреждения, иные хозяйствующие субъекты, организации, участвующие в реализации мероприятий, входящих в состав основных мероприятий.

1.3. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с Концепцией и Программой комплексного социально-экономического развития Хомутовского муниципального образования, вопросами местного значения муниципального образования на период не менее 3 лет и утверждается постановлением Главы администрации ХМО.

1.4. Методическое руководство по вопросам принятия решений о разработке Программ, их формирования и реализации осуществляет экономический отдел администрации ХМО (далее – экономический отдел).

2. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ, СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ, УЧАСТНИКОВ Муниципальной ПРОГРАММЫ и участников мероприятий муниципальной программы ПРИ разработке И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы.

2.2. Ответственный исполнитель:

- обеспечивает разработку, согласование с соисполнителями, экспертизу и утверждение муниципальной программы;

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

- организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;

- принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу, обеспечивает разработку проектов изменений в муниципальную программу, их экспертизу, согласование и утверждение;

- рекомендует соисполнителям и участникам муниципальной программы осуществить разработку отдельных мероприятий, в том числе в форме основного мероприятия;

- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

- проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

- запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы;

- готовит отчеты о реализации муниципальной программы, представляет их в экономический отдел;

- разрабатывает меры по привлечению средств из федерального и областного бюджетов и иных источников в соответствии с законодательством для реализации мероприятий муниципальной программы.

2.3. Соисполнители:

- обеспечивают разработку и согласование с участниками муниципальной программы подпрограмм;

- организуют реализацию подпрограмм, координируют деятельность участников муниципальной программы по реализации основных мероприятий подпрограмм, несут ответственность за достижение целевых показателей подпрограмм;

- разрабатывают и согласовывают проект муниципальной программы, проект изменений в муниципальную программу в части подпрограмм;

- формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, направляют их ответственному исполнителю;

- запрашивают у участников муниципальной программы информацию о ходе реализации основных мероприятий;

- разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации подпрограммы;

- представляют ответственному исполнителю 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 подпрограмм.

2.4. Участники муниципальной программы:

- осуществляют разработку и реализацию основных мероприятий;

- согласовывают проект подпрограммы, включение в проекты подпрограмм основных мероприятий, проект изменений в подпрограмму в части основных мероприятий;

- формируют предложения по разработке проекта подпрограммы, внесению изменений в подпрограмму, направляют их соисполнителю;

- разрабатывают и представляют соисполнителю отчеты о реализации основных мероприятий.

2.5. Участники мероприятий муниципальной программы участвуют в реализации мероприятий подпрограмм.

3. ФОРМИРОВАНИЕ муниципальных ПРОГРАММ

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ Хомутовского муниципального образования, который формируется экономическим отделом исходя из целей и задач, определенных Концепцией и Программой комплексного социально-экономического развития Хомутовского муниципального образования, и утверждается постановлением Главы администрации ХМО (далее - Перечень муниципальных программ).

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

а) наименования муниципальных программ;

б) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей;

в) основные направления реализации муниципальных программ.

3.3. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы.

3.4. Проект муниципальной программы разрабатывается в соответствии с Типовым макетом муниципальной программы согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение одного месяца с даты утверждения Перечня муниципальных программ.

3.5. Муниципальная программа содержит:

1) паспорт муниципальной программы;

2) характеристику текущего состояния сферы реализации муниципальной программы;

3) цель и задачи, целевые показатели, сроки реализации муниципальной программы;

4) обоснование выделения подпрограмм и характеристику основных мероприятий подпрограмм;

5) ресурсное обеспечение муниципальной программы;

6) анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы;

7) механизм реализации муниципальной программы;

8) ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы;

9) подпрограммы муниципальной программы.

3.6. Ответственный исполнитель для проведения экспертизы направляет проект муниципальной программы в экономический, финансовый и юридический отделы администрации ХМО, которые в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных документов осуществляют экспертизу по следующим направлениям:

* + 1. экономический отдел - соответствие муниципальной программы требованиям Типового макета муниципальной программы согласно приложению 4 к настоящему Порядку; обоснованность и комплексность основных мероприятий, сроков их реализации; эффективность механизма реализации муниципальной программы; социальная и экономическая эффективность муниципальной программы в целом, ожидаемые конечные результаты;

2) финансовый отдел - ресурсное обеспечение муниципальной программы, реальность предполагаемых объемов финансирования из бюджетных источников, необходимость и возможность привлечения внебюджетных средств;

3) юридический отдел - на предмет соответствия законодательству.

3.7. Финансовый и юридический отдел направляет заключение по результатам экспертизы проекта муниципальной программы в экономический отдел, который в течение 3 рабочих дней формирует сводное экспертное заключение и направляет его ответственному исполнителю.

3.8. Доработанный с учетом замечаний и предложений, отраженных в сводном экспертном заключении, проект муниципальной программы в течение 10 рабочих дней повторно направляется ответственным исполнителем в экономический отдел для организации его рассмотрения экспертным Советом по вопросам разработки и реализации муниципальных программ Хомутовского муниципального образования (далее – Экспертный Совет).

Положение об Экспертном Совете, его состав утверждаются постановлением Главы администрации ХМО.

3.9. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней дорабатывает проект муниципальной программы с учетом рекомендаций членов Экспертного Совета, согласовывает доработанный проект муниципальной программы со всеми членами Экспертного Совета, обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления Главы администрации ХМО об утверждении муниципальной программы.

3.10. Согласованный в установленном порядке проект постановления Главы администрации ХМО об утверждении муниципальной программы представляется на рассмотрение Административного совета при Главе администрации ХМО (далее - Административный совет).

3.11. Муниципальная программа, одобренная членами Административного совета без замечаний, утверждается постановлением Главы администрации ХМО.

Доработка проекта муниципальной программы с учетом внесенных на заседании Административного совета дополнений и изменений производится в соответствии с положением об Административном совете.

3.12. Разработка изменений в муниципальную программу, их согласование и экспертиза осуществляется в порядке, предусмотренном для формирования муниципальной программы.

3.13. Проект постановления Главы администрации ХМО о внесении изменений в муниципальную программу, одобренный членами Экспертного Совета без замечаний, не оказывающий влияния на параметры реализации муниципальной программы и не требующий увеличения бюджетных ассигнований из средств местного бюджета, утверждается постановлением Главы администрации ХМО без рассмотрения Административным советом. По решению Экспертного Совета проект изменений может вноситься на рассмотрение Административного совета.

3.14. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Думу ХМО.

4. Реализация муниципальных программ

4.1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планами мероприятий подпрограмм.

4.2. Источниками финансирования реализации муниципальной программы являются средства местного бюджета, средства, привлекаемые из федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников.

 4.3. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в части расходных обязательств Хомутовского муниципального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета (далее - бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) ХМО утверждается решением Думы ХМО о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4.4. В случае внесения изменений в муниципальную программу, связанных с увеличением бюджетных ассигнований на её реализацию, её объем может быть изменен в течение текущего финансового года при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в местный бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов местного бюджета при условии внесения изменений в решение Думы ХМО о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

4.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ ХМО в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирование бюджетных ассигнований.

4.6. Финансирование муниципальной программы, утвержденной после принятия решения Думы ХМО о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется с года, следующего за очередным финансовым годом.

При наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в местный бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов местного бюджета, финансирование муниципальной программы, утвержденной в текущем финансовом году, может осуществляться в текущем финансовом году при условии внесения соответствующих изменений в решение Думы ХМО о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

4.7. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Думы ХМО о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

4.8. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, формирует и представляет в экономический ежегодный отчет о реализации муниципальной программы за отчетный год.

По муниципальной программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, формируется итоговый отчет за весь период реализации муниципальной программы, который включает в себя отчет о реализации муниципальной программы за отчетный год.

4.9. Ежегодный (итоговый) отчет о реализации муниципальной программы должен содержать:

1) отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы по форме согласно [приложению](#Par782) 1 к настоящему Порядку;

2) отчет об исполнении целевых показателей муниципальной программы по форме согласно [приложению](#Par782) 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о финансировании муниципальной программы по форме согласно [приложению](#Par782) 3 к настоящему Порядку;

4) сведения об оценке эффективности реализации муниципальной программы (в соответствии с [Поряд](#Par1016)ком проведения и критериями оценки эффективности реализации муниципальных программ ХМО);

5) пояснительную записку, содержащую анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы.

4.10. Экономический отдел в течение двух месяцев со дня поступления ежегодного (итогового) отчета о реализации муниципальной программы организует его рассмотрение на заседании Экспертного Совета, по результатам которого принимается решение об эффективности реализации муниципальной программы.

В случае, если ожидаемая эффективность не достигнута или эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом Экспертным Советом формируются предложения о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

4.11. Учитывая решение экспертного Совета об эффективности реализации муниципальной программы, не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Думу ХМО может быть принято решение о прекращении или об изменении начиная с очередного финансового года муниципальной программы, в том числе изменении объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы. Указанное решение оформляется постановлением Главы администрации ХМО о внесении изменений в муниципальную программу или об отмене муниципальной программы, которое готовит ответственный исполнитель.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение муниципальной программы муниципальных контрактов в местном бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

4.12. Ежегодный (итоговый) отчет о реализации муниципальной программы представляется ответственным исполнителем в качестве информации на заседании Административного совета.

*Заместитель Главы администрации по экономике и финансам А.В.Иваненко*

Приложение №1

к [Поряд](#Par39)ку принятия решений о разработке

муниципальных программ Хомутовского

муниципального образования

и их формирования и реализации

Отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование целевой программы ИРМО)

за \_\_\_\_\_ год (весь период реализации).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№  п/п** | **Наименование  подпрограммы,  основного  мероприятия,  мероприятия** | **Наименование соисполнителя, участника программы, участника мероприятия программы**  | **Плановый срок исполнения** | **Источник****финанси-****рования** | **Объем****финан-сирования, предусмот-****ренный программой,****тыс. руб.** | **Расходы за отчетный период,****тыс. руб.** | **Наименование****показателя****объема мероприятия, единица  измерения** | **Плановое  значение показателя объема мероприятия** | **Фактическое значение показателя объема мероприятия**  | **Обоснование****причин****отклонения**  |
| *1.* | *Подпрограмма 1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Основное мероприятие 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Основное мероприятие 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.* | *Подпрограмма 2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Основное мероприятие 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. поподпрограммам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к [Поряд](#Par39)ку принятия решений о разработке

муниципальных программ Хомутовского

муниципального образования

и их формирования и реализации

Отчет об исполнении целевых показателей муниципальной программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование целевой программы ИРМО)

за \_\_\_\_\_ год (весь период реализации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** | **Наименование  целевого  показателя** | **Ед. изм.** | **Плановоезначение** | **Фактическое значение** | **Отклонение фактическогозначения от  планового** | **Обоснование****причин****отклонения** |
| **-/+** | **%** |
| *Подпрограмма 1 (указать наименование)* |
| 1.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| *Подпрограмма 2 (указать наименование)* |
| 2.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. поподпрограммам |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к [Поряд](#Par39)ку принятия решений о разработке

муниципальных программ Хомутовского

муниципального образования

и их формирования и реализации

Отчет о финансировании муниципальной программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование целевой программы ИРМО)

за \_\_\_\_\_ год (весь период реализации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период реализации программы**  | **Объем финансирования, предусмотренный программой, тыс. руб.****(с одним знаком после запятой)** | **Расходы за отчетный период, тыс. руб.****(с одним знаком после запятой)** | **Обоснование****причин****отклонения** |
| **Финансовыесредства, всего** | **в том числе** | **Финансовыесредства, всего** | **в том числе** |
| **ФБ\*** | **ОБ\*** | **МБ\*** | **внебюд-****жетные****средства** | **ФБ\*** | **ОБ\*** | **МБ\*** | **внебюд-****жетные****средства** |  |
| *Подпрограмма 1 (указать наименование)* |
| Всего за весь период |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| первый год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| последний год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Подпрограмма 2 (указать наименование)* |
| Всего за весь период |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| первый год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| последний год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| и т.д. поподпрограммам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО по муниципальной программе**  |
| Всего за весь период |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| первый год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| последний год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\* Принятые сокращения: ФБ – средства федерального бюджета, ОБ – средства областного бюджета, МБ – средства местного бюджета».*

Приложение №4

к [Поряд](#Par39)ку принятия решений о разработке

муниципальных программ Хомутовского

муниципального образования

и их формирования и реализации

**Типовой макет программы**

1. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Участники муниципальной программы |  |
| Цель муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Сроки реализации муниципальной программы |  |
| Целевые показатели муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы |  |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализациимуниципальной программы  |  |

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ

 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел должен содержать:

- анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений;

- основные показатели уровня развития сферы реализации муниципальной программы;

- прогноз развития сферы реализации муниципальной программы и планируемые показатели социально-экономического развития Иркутского района по итогам реализации муниципальной программы;

- сведения о ранее действующих в рассматриваемой сфере целевых программах, достигнутых в ходе их реализации результатах;

- сведения о координации муниципальной программы с действующими государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации и Иркутской области.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел должен содержать:

1) цель и задачи муниципальной программы;

2) перечень целевых показателей, характеризующих достижение цели и решение задач муниципальной программы;

3) обоснование состава и значений целевых показателей и оценку влияния внешних факторов и условий на их достижение;

4) сроки реализации цели и задач муниципальной программы.

Цель и задачи муниципальной программы указываются в соответствии с Концепцией и Программой комплексного социально-экономического развития Иркутского района.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения поставленной цели.

Цель (задача) должна обладать следующими свойствами:

специфичность (соответствие сфере реализации муниципальной программы);

конкретность (формулировки должны быть четкими, не допускающими произвольного или неоднозначного толкования);

измеримость (достижение цели (задачи) можно проверить путем оценки с использованием целевых показателей);

достижимость (цель (задача) должна быть достижима за период реализации муниципальной программы).

Срок реализации задачи муниципальной программы не может превышать срок реализации цели муниципальной программы.

Целевые показатели муниципальной программы устанавливаются на основе:

а) перечня показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов, установленных действующим законодательством;

б) целевых показателей, установленных в Программе комплексного социально-экономического развития Иркутского района.

Целевые показатели муниципальных программ должны быть измеримыми, непосредственно зависеть от реализации цели и решения задач муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы (далее - подпрограмма)).

Целевые показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

- объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);

- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга);

- своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).

Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы приводятся по форме:

Значения целевых показателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование****целевого****показателя** | **Ед. изм.** | **Значения целевых показателей** |
| **отчетный****год** | **текущий****год****(оценка)** | **первый****год****действия****программы** | **...** |  **год****завершения****действия****программы** |
| *Подпрограмма 1 (указать наименование)* |
| 1.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| *Подпрограмма 2 (указать наименование)* |
| 1.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. поподпрограммам |  |  |  |  |  |  |

4. ОБОСНОВАНИЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММ

Раздел должен содержать:

1) краткую характеристику подпрограмм, включенных в муниципальную программу, а также обоснование их выделения (включения);

2) текстовое описание основных мероприятий подпрограмм (печень, краткая характеристика).

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел должен содержать сведения об общих размерах средств, необходимых для реализации муниципальной программы, с распределением по годам реализации, источникам финансирования, подпрограммам.

Расходы на содержание структурных подразделений администрации ХМО (далее – структурное подразделение), являющихся ответственными исполнителями одной муниципальной программы, включаются в муниципальную программу, в которой структурное подразделение является ответственным исполнителем.

Расходы на содержание структурных подразделений, не являющихся ответственными исполнителями муниципальных программ, отражаются в муниципальной программе, в которой отражаются мероприятия структурного подразделений в установленной сфере деятельности.

Расходы на содержание структурных подразделений, участвующих в реализации нескольких подпрограмм одной муниципальной программы, и иные средства, направленные на реализацию нескольких подпрограмм одной муниципальной программы, могут отражаться в муниципальной программе в рамках отдельной подпрограммы, которая направлена на обеспечение реализации муниципальной программы.

*Рекомендуемый текст:*

*«Источниками финансирования реализации мероприятий муниципальной программы являются средства районного бюджета и т.д. по другим источникам …(конкретизировать).*

*Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы за счет всех источников составляет \_\_\_\_ тыс.руб.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Период реализации программы**  | **Объем финансирования, тыс. руб.** **(с одним знаком после запятой)** |
| **Финансовыесредства, всего** | **в том числе** |
| **ФБ\*** | **ОБ\*** | **МБ\*** | **Внебюджетные средства** |
| *Подпрограмма 1 (указать наименование)* |
| Всего за весь период |  |  |  |  |  |
| первый год реализации |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| последний год реализации |  |  |  |  |  |
| *Подпрограмма 2 (указать наименование)* |
| Всего за весь период |  |  |  |  |  |
| первый год реализации |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| последний год реализации |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| и т.д. поподпрограммам |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО по муниципальной программе**  |
| Всего за весь период |  |  |  |  |  |
| первый год реализации |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| последний год реализации |  |  |  |  |  |

*\* Принятые сокращения: ФБ – средства федерального бюджета, ОБ – средства областного бюджета, МБ – средства местного бюджета».*

6. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел предусматривает:

- определение факторов риска с указанием источников их возникновения и характера влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы;

- качественную и, по возможности, количественную оценку факторов риска;

- обоснование предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

*Рекомендуемый текст:*

*«Реализация мероприятий муниципальной программы связана с различными рисками, как обусловленными внутренними факторами и зависящими от исполнителя (организационные риски), так и относящимися к внешним факторам (изменения законодательства*

 *экономической ситуации и риски финансового обеспечения). Комплексная оценка рисков, возникающих при реализации мероприятий Программы, приведена в таблице:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание рисков** | **Меры по снижению рисков** |
| 1. | Изменения законодательства и внешней экономической ситуации: |
| 1.1. |  |  |
| … |  |  |
| 2. | Риски финансового обеспечения: |
| 2.1. |  |  |
| … |  |  |
| 3. | Организационные риски: |
| 3.1. |  |  |
| … |  |  |
| … | и т.д. по другим рискам |

7. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел должен содержать описание механизма реализации муниципальной программы, включая распределение полномочий и ответственности между ответственным исполнителем, соисполнителями, участниками муниципальной программы и участниками мероприятий муниципальной программы, а также описание механизма контроля за ходом реализации муниципальной программы.

*Рекомендуемый текст:*

*«1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планами мероприятий подпрограмм.*

*2. Ответственный исполнитель:*

*- организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;*

*- принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу, обеспечивает разработку проектов изменений в муниципальную программу, их согласование, экспертизу и утверждение;*

*- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;*

*- проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;*

*- запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы;*

*- готовит отчеты о реализации муниципальной программы, представляет их в экономический отдел;*

*- разрабатывает меры по привлечению средств из федерального и областного бюджетов и иных источников в соответствии с законодательством для реализации мероприятий муниципальной программы.*

*3. Соисполнители:*

*- обеспечивают разработку и согласование с участниками муниципальной программы подпрограмм;*

*- организуют реализацию подпрограмм, координируют деятельность участников муниципальной программы по реализации основных мероприятий подпрограмм, несут ответственность за достижение целевых показателей подпрограмм;*

*- осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям подпрограмм;*

*- разрабатывают и согласовывают проект изменений в муниципальную программу в части подпрограмм;*

*- формируют предложения по внесению изменений в муниципальную программу, направляют их ответственному исполнителю;*

*- запрашивают у участников муниципальной программы информацию о ходе реализации основных мероприятий;*

*- разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации подпрограммы;*

*- представляют ответственному исполнителю 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 подпрограмм.*

*4. Участники муниципальной программы:*

*- осуществляют реализацию основных мероприятий;*

*- осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по мероприятиям, входящим в основные мероприятия;*

*- согласовывают проект подпрограммы, включение в проекты подпрограмм основных мероприятий, проект изменений в подпрограмму в части основных мероприятий;*

*- формируют предложения по разработке проекта подпрограммы, внесению изменений в подпрограмму, направляют их соисполнителю;*

*- разрабатывают и представляют соисполнителю отчеты о реализации основных мероприятий.*

*5. Участники мероприятий муниципальной программы участвуют в реализации мероприятий подпрограмм.*

*6. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планами мероприятий подпрограмм.*

*7. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, формирует и представляет в экономический отдел ежегодный отчет о реализации муниципальной программы за отчетный год.*

*По муниципальной программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, формируется итоговый отчет за весь период реализации муниципальной программы, который включает в себя отчет о реализации муниципальной программы за отчетный год.*

*8. Ежегодный (итоговый) отчет о реализации муниципальной программы должен содержать:*

*1) отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы, отчет об исполнении целевых показателей муниципальной программы, отчет о финансировании муниципальной программы (по формам 1, 2, 3 к* [*Поряд*](#Par39)*ку принятия решений о разработке муниципальных программ Иркутского районного муниципального образования и их формирования и реализации, утвержденного постановлением Главы администрации ХМО);*

*2) сведения об оценке эффективности реализации муниципальной программы (в соответствии с* [*Поряд*](#Par1016)*ком проведения и критериями оценки эффективности реализации муниципальных программ ХМО);*

*3) пояснительную записку, содержащую анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы.*

*9. Экономический отдел организует рассмотрение ежегодного (итогового) отчета о реализации муниципальной программы на заседании Экспертного Совета, по результатам которого принимается решение об эффективности реализации муниципальной программы.*

*В случае, если ожидаемая эффективность не достигнута или эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом Экспертным Советом формируются предложения о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.*

*10. Учитывая решение Экспертного Совета об эффективности реализации муниципальной программы, не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Думу ХМО может быть принято решение о прекращении или об изменении начиная с очередного финансового года муниципальной программы, в том числе изменении объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы. Указанное решение оформляется постановлением Главы администрации ХМО о внесении изменений в муниципальную программу или об отмене муниципальной программы, которое готовит ответственный исполнитель.*

*В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение муниципальной программы муниципальных контрактов в местном бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.*

*11. Ежегодный (итоговый) отчет о реализации муниципальной программы представляется ответственным исполнителем в качестве информации на заседании Административного совета.*

8. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел должен содержать перечень ожидаемых конечных результатов по итогам реализации муниципальной программы. При описании ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы необходимо дать развернутую характеристику планируемых изменений в сфере реализации муниципальной программы.

9. ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы.

Подпрограмма содержит разделы:

1) паспорт подпрограммы, который разрабатывается по форме:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы  |  |
| Наименование подпрограммы  |  |
| Соисполнитель, являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы  |  |
| Участники подпрограммы  |  |
| Цель подпрограммы  |  |
| Задачи подпрограммы  |  |
| Сроки реализации подпрограммы  |  |
| Целевые показатели подпрограммы  |  |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы  |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализацииподпрограммы  |  |

2) цель и задачи, целевые показатели, сроки реализации подпрограммы *(формируется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к аналогичному разделу муниципальной программы, с приложением аналогичного табличного материала (в части положений, касающихся подпрограмм))*;

3) План мероприятий подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№  п/п** | **Наименование основного мероприятия (мероприятия)** | **Наименование участника (участника мероприятия)**  | **Срок реализации** | **Источник****финансирования** | **Объем****финансирования,****тыс. руб.** | **Наименование****показателя****объема мероприятия, единица  измерения** | **Значение показателя объема мероприятия** |
| 1.1. | Основное мероприятие 1.1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Основное мероприятие 1.2. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по мероприятиям |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО по подпрограмме** |  |  |  |  |  |  |

4) ресурсное обеспечение подпрограммы *(формируется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к аналогичному разделу муниципальной программы, с приложением аналогичного табличного материала (в части положений, касающихся подпрограмм)).* В случае, если ресурсное обеспечение подпрограммы предусматривает средства федерального и (или) областного бюджетов, в разделе описывается механизм привлечения указанных средств.

*Рекомендуемый текст:*

*«Средства областного бюджета привлекаются в рамках государственной программы (подпрограммы) «…» в порядке, предусмотренном указанной программой и т.д. по другим источникам… (конкретизировать механизм получения средств»).*

 приложение №2

 Утвержден

 постановлением Главы администрации

 Хомутовского муниципального образования

от 06.11. 2013 г. № \_197 о/д\_

[**Порядок**](#Par39)

**проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ Хомутовского**

**муниципального образования**

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ Хомутовского муниципального образования (далее – муниципальные программы), позволяющие определить степень достижения целей и решения задач муниципальных программ на основе достижения плановых значений целевых показателей и выполнения программных мероприятий.

2. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями.

3. По итогам реализации муниципальной программы за отчетный финансовый год (по муниципальной программе, срок реализации которой завершился в отчетном году - за весь период ее реализации) ответственный исполнитель в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, представляет в экономический отдел администрации ХМО (далее – экономический отдел) в составе ежегодного (итогового) отчета о реализации муниципальной программы сведения об оценке эффективности реализации муниципальной программы за отчетный год (весь период реализации) по формам 1 и 2, содержащимся в приложении к настоящему Порядку.

4. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются плановые значения целевых показателей Программы.

5. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется путем присвоения каждому целевому показателю соответствующего балла:

- при выполнении целевого показателя от установленного значения в пределах 97% - 103% - 1 балл;

- при выполнении целевого показателя от установленного значения в пределах 103,1% - 110% - плюс 2 балла; 110,1% - 120% - плюс 3 балла; более чем на 120,1% - плюс 4 балла;

- при невыполнении целевого показателя от установленного значения в пределах 90% - 96,9% - минус 1 балл; менее чем на 90% - минус 2 балла.

6. По результатам оценки эффективности муниципальной программы выносится одно из следующих решений:

1) ожидаемая эффективность достигнута;

2) ожидаемая эффективность не достигнута;

3) эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом;

4) эффективность находится на уровне предыдущего года;

5) эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом.

7. Комитет по экономике организует рассмотрение материалов, указанных в п.3 настоящего Порядка, на заседании Экспертного Совета по вопросам разработки и реализации муниципальных программ ХМО (далее – Экспертный Совет), по результатам которого принимается решение об эффективности реализации муниципальной программы.

8. В случае, если ожидаемая эффективность не достигнута или эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом Экспертным Советом формируются предложения о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

9. Решение о прекращении или об изменении начиная с очередного финансового года муниципальной программы, в том числе изменении объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы принимаются не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Думу ХМО. Указанное решение оформляется постановлением Главы администрации ХМО о внесении изменений в муниципальную программу или об отмене муниципальной программы, которое готовит ответственный исполнитель муниципальной программы.

10. Методическое руководство по вопросам оценки эффективности реализации муниципальных программ осуществляет экономический отдел администрации ХМО.

*Заместитель Главы администрации по экономике и финансам А.В.Иваненко*

Приложение

к [Порядк](#Par1016)у проведения и критериям оценки эффективности реализации муниципальных программ Хомутовского муниципального образования

Форма 1. Оценка целевых показателей муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование целевой программы ИРМО)

за \_\_\_\_\_ год (весь период реализации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование целевого показателя** | **ЕИ** | **Значение целевого показателя** | **Отклонение %** | **Оценка в баллах** |
| **план** | **факт** |
| *Подпрограмма 1 (указать наименование)* |
| Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итоговая сводная оценка по подпрограмме 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| и т.д. по подпрограммам |  |  |  |  |  |
| **ИТОГОВАЯ сводная оценка по муниципальной программе** |  |  |  |  |  |

Форма 2. Оценка эффективности муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование целевой программы ИРМО)

за \_\_\_\_\_ год (весь период реализации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вывод об эффективности программы** | **Итоговая сводная оценка (баллов)** | **Предложения по дальнейшей реализации программы** |
| *Подпрограмма 1 (указать наименование)* |
| 1) ожидаемая эффективность достигнута;2) эффективность находится на уровне предыдущего года;3) эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом. | положительное значение (0 и более) |  |
| 1) ожидаемая эффективность не достигнута;2) эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом. | отрицательное значение (менее 0) |  |
| … |  |  |
| и т.д. по подпрограммам |  |  |
| **ИТОГО по муниципальной программе** |  |  |