

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования

«Село Ново-Николаевка»

24.07.2018г.

№ 16

О внесении изменений в постановление главы МО «Село Ново-Николаевка» № 29 от 06.10.2010 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

МО «Село Ново-Николаевка» № 29 от 06.10.2010 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

на территории МО «Село Ново-Николаевка»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в целях формирования единых требований и подходов к принятию решений о разработке, формировании и реализации долгосрочных целевых программ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы МО «Село Ново-Николаевка» № 29 от 06.10.2010 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ на территории МО «Село Ново-Николаевка»:

ч. 1. слова «Порядок принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ муниципального образования «Село Ново-Николаевка», их формирования и реализации»

читать как «Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Село Ново-Николаевка», их формирования и реализации»;

ч.1 п.1 «Долгосрочная целевая программа – комплекс обоснованных и согласованных по ресурсам, срокам и исполнителям мероприятий, обеспечивающих эффективное решение социально-экономических задач на долгосрочный период, реализуемых за счет средств бюджета муниципального образования «Село Ново-Николаевка» (далее – местного бюджета), утвержденных решением о бюджете.»

читать как «Муниципальная программа – комплекс обоснованных и согласованных по ресурсам, срокам и исполнителям мероприятий, обеспечивающих эффективное решение социально-экономических задач на долгосрочный период, реализуемых за счет средств бюджета муниципального образования «Село Ново-Николаевка» (далее – местного бюджета), утвержденных решением о бюджете.

ч.1 п.2 слова «Долгосрочный период – от 3 лет»

155

читать как «Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные местной администрацией.»

ч.1 п.2. дополнить п.п.2.2 «Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.»

ч.2 п.2.1. слова «При определении проблем муниципального развития, в целях решения которой разрабатывается и принимается долгосрочная целевая программа, учитываются следующие факторы:»

читать как «При определении проблем муниципального развития, в целях решения которой разрабатывается и принимается муниципальная программа программа, учитываются следующие факторы:»

ч.1 п.7 слова «Исполнитель может привлечь организации и физических лиц в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

читать как «Исполнитель может привлечь организации и физических лиц в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

ч.2 п.5 п.п. 2 слова « определяет исполнитель Программы или ее отдельных мероприятий, в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»

читать как « определяет исполнитель Программы или ее отдельных мероприятий, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление размещать на официальном сайте муниципальной администрации «Село Ново-Николаевка».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



Глава муниципального образования
«Село Ново-Николаевка»:

А.Д. Юзгалиев

Утвержден
Постановлением главы муниципального
образования «Село Ново-Николаевка»
от 06.10.2010г. № 29
изм. от 24.07.2018 № 16

Порядок

принятия решений о разработке программ муниципального
образования «Село Ново-Николаевка», их формирования и реализации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок определяет правила принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ муниципального образования «Село Ново-Николаевка», их формирования, утверждения, реализации и оценки эффективности.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
1. **Муниципальная программа** – комплекс обоснованных и согласованных по ресурсам, срокам и исполнителем мероприятий, обеспечивающих эффективное решение социально-экономических задач на долгосрочный период, реализуемых за счет средств бюджета муниципального образования «Село Ново-Николаевка» (далее – местное бюджет), утвержденных решением о бюджете.

2. **Муниципальные программы, предлагаемые к реализации** начинаются с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные местной администрацией.

2.1. **Муниципальные программы** подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.
3. **Подпрограмма** – составная часть программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных задач программы, объединенных по одному признаку.

4. **Заказчик программы** (далее Заказчик) – администрация муниципального образования «Село Ново-Николаевка», обеспечивающая формирование и реализацию программы и осуществляющая координацию действий исполнителей программы, являющаяся главным распорядителем средств местного бюджета.

5. Заказчик – координатор Программы (далее – заказчик - координатор) для Программ, имеющих более одного Заказчика, - администрация муниципального образования, обеспечивающая координацию действий Заказчиков и исполнителей Программы.

6. Работодчик Программы – администрация муниципального образования, а также организации, предприятия, учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7. Исполнители Программы (далее – Исполнители) – администрация муниципального образования, муниципальные учреждения, выполняющие и (или) обеспечивающие выполнение Программных мероприятий. Исполнитель может привлекать организации и физических лиц в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

8. Аспект Программы – раздел Программы, содержащий основные характеристики и критерии Программы.

9. Целевой индикатор – количественный показатель эффективности реализации Программы, отражающий степень достижения целей и задач Программы.

1.3. Программа утверждается Постановлением главы администрации муниципального образования.

1.4. В случае, если предусматривается достижение нескольких взаимосвязанных целей, Программа может состоять из нескольких подпрограмм. Деление Программы на подпрограммы осуществляется исходя из сложности и масштабыности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

1.5. Программа разрабатывается на срок не менее 3 лет.

1.6. Объем бюджетных ассигнований на реализацию долгосрочных целевых программ (подпрограмм) утверждается решением о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в составе ведомственной структуры расходов местного бюджета по соответствующей каждой программе (подпрограмме) целевой статье расходов по соответствующей каждой программе (подпрограмме) целевой статье расходов местного бюджета в соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования, утвердившим программу.

1.7. Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных расходов при разработке и реализации Программы, осуществляется планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования.

2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ

2.1 При определении проблемы муниципального развития, в целях решения которой разрабатывается и принимается муниципальная программа программа, учитываются следующие факторы:

1. характер проблемы, ее значимость;

2. необходимость использования различных организационно-финансовых методов и механизмов для решения проблемы;

3. необходимость поддержки органом местного самоуправления, решения определенной проблемы в связи с невозможностью комплексно решить ее в приемлемые сроки за счет текущих расходов органа местного самоуправления, а также за счет использования действующего рыночного механизма;

4. возможность привлечения средств федерального и областного бюджетов, а также внебюджетных источников для решения проблемы.

2.2. Инициаторы разработки программы представляют главе администрации муниципального образования обоснованные предложения о программно-целевом решении проблемы путем подготовки проекта распоряжения главы администрации о разработке программы, карты согласования, а также пояснительной записки, содержащей предложение о решении проблемы программно-целевым методом.

Согласование проекта распоряжения главы администрации муниципального образования о разработке программы производится с куратором заместителем главы администрации муниципального образования, с юридической службой, финансовым и планово-экономическим подразделениями администрации района. 2.3. Распоряжением главы администрации муниципального образования о разработке программы утверждаются:

- название, цели и задачи программы;

- Заказчик программы (подпрограммы), заказчик-координатор, в случае если программа предусматривает нескольких заказчиков подпрограмм,

- сроки разработки и реализации программы;

- Разработчик программы, ответственные исполнители программы;

- подпрограммы со своими целями и задачами;

- ориентировочный объем потребности в финансовых средствах для реализации программы;

- в случае необходимости, потребность в финансовых ресурсах для разработки проекта Программы.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Разработчик Программы формирует Программу, обеспечивает увязку всех программных мероприятий и очередность их проведения с предполагаемыми к освоению финансовыми ресурсами.

3.2. Программа включает в себя следующие разделы:

- паспорт Программы,
- характеристику проблемы в рассматриваемой сфере и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы,
- сведения о Заказчике Программы, Заказчике подпрограммы, Заказчике - координаторе, ее исполнителях или о порядке их определения, сведения о Разработчике Программы,
- конкретные цели и задачи Программы,
- планируемые количественные и качественные показатели, характеризующие эффективность реализации Программы,
- методику расчета значения показателей эффективности реализации Программы (наименование показателей, определение, единицы измерения, статистические источники, периодичность представления),
- обоснованный расчет ресурсного обеспечения Программы с указанием объемов, источников и способов финансирования (всего и в том числе по годам реализации),
- перечень программных мероприятий в качестве приложения к Программе, состав, форму и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий Программы исполнителями мероприятий Заказчику.

Программные мероприятия группируются в разделы и подразделы в соответствии с поставленными задачами Программы.

3.3. Заказчик или Заказчик-координатор готовит постановление об утверждении Программы и направляет пакет документов, включающий проект Программы, постановление главы администрации муниципального образования, карту согласования, в финансовое и планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования.

3.4. Финансовое и планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования рассматривают и согласовывают представленные проект Программы по вопросам:

- соответствия мероприятий Программы заявленным целям и задачам;
- обоснованности и системности Программных мероприятий, сроков их реализации;
- наличия количественных и качественных показателей, характеризующих эффективность реализации Программы, соответствия их достигнутым целям и задачам Программы;
- наличия статистического и методического обеспечения для количественного измерения достижения годовых и конечных количественных показателей Программы.

3.5. Финансовое подразделение администрации муниципального образования рассматривает и согласовывает представленные проект Программы по вопросам:

- источников финансирования и планируемых объемов финансовых ресурсов, исходя из представленных экономических расчетов, а также документов, подтверждающих финансовое обеспечение Программы за счет средств федерального, областного и местного бюджетов, организаций и физических лиц;
- соответствия объема принимаемых расходных обязательств возможностям доходной части местного бюджета;
- соответствия направления расходов финансовым средствам бюджетной классификации Российской Федерации.

3.6. Программы, предлагаемые к финансированию начинаются с очередного финансового года, должны быть утверждены не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в представительный орган муниципального образования.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Утвержденная Программа реализуется за счет средств местного бюджета в объемах, установленных решением Совета муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также за счет средств внебюджетных источников.

5. УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Управление реализацией Программы осуществляется Заказчиком Программы, Заказчиком подпрограммы, Заказчиком-координатором.

5.2. Заказчик Программы:

- определяет Работчика Программы, за исключением случаев, когда разработка осуществляется Заказчиком,

- определяет исполнителей Программы или ее отдельных мероприятий, **определяет исполнителей Программы или ее отдельных мероприятий, размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»,**

- обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий Программы и координацию их действий по реализации Программы, контролирует выполнение программных мероприятий, выявляет их отклонение от предусмотренных целей, устанавливает причины и принимает меры по устранению отклонений,

- готовит ежеквартальные и ежегодные отчеты о реализации Программы и направляет в планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования в установленные сроки,

- осуществляет сбор и систематизацию статистической и аналитической информации о реализации Программы, ведет учет и осуществляет хранение документов, касающихся Программы, ежегодно осуществляет оценку достигнутых целей и эффективности реализации Программы,

- на основании заключения об оценке эффективности реализации Программы представляет в финансовое подразделение администрации муниципального образования предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программами мероприятий, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня.

5.3. Заказчик ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы, состав Исполнителей с учетом выделяемых на реализацию Программы бюджетных ассигнований.

При необходимости внесения изменений и дополнений в Программу, Заказчик или Заказчик-координатор готовит проект постановления главы администрации муниципального образования о внесении дополнений и изменений в Программу, досрочном прекращении реализации Программы либо ее части, а

6.2. Заказчик, Заказчик-координатор ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования информацию о выполнении за отчетным годом, направляет в планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования информацию о выполнении

6.3. Финансовое подразделение администрации муниципального образования ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования информацию о финансировании Программы за счет средств местного бюджета.

6.4. По итогам года Заказчик проводит оценку эффективности реализации Программы.

6.5. После окончания срока реализации Программы Заказчик, Заказчик-координатор направляет в планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования (для дальнейшего представления главе администрации муниципального образования) не позднее 15 февраля года, следующего за последним годом реализации Программы, итоговый отчет о ее реализации с пояснительной запиской о результатах реализации Программы за истекший год и весь период ее реализации, эффективность использования финансовых средств, включая оценку значимых целевых индикаторов и показателей.

По показателям, не достигшим запланированного уровня, указываются причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

6.6. Планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования с учетом информации, представленной финансовым подразделением администрации муниципального образования и Заказчиком, до 15 марта каждого года подготавливает и представляет главе администрации муниципального образования доклад о ходе реализации Программы за отчетный год.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

По каждой Программе Заказчиком ежегодно оценка эффективности ее реализации.

Критериями оценки эффективности реализации Программы являются:

- степень достижения заявленных результатов
- процент отклонения достигнутых значений показателей эффективности от плановых значений,

- динамика показателей эффективности реализации Программы.

7.3. Для выявления степени достижения запланированных результатов и намеченных целей фактически достигнутые результаты сопоставляются с их плановыми значениями с формированием абсолютных и относительных отклонений.

По каждому направлению в случае существенных различий между плановыми и фактическими значениями показателей проводится анализ факторов, внутренних и внешних, оценивается их влияние на отклонение показателя от плановых (прогнозируемых) значений.

7.4. По результатам факторного анализа обосновывается изменение тактических задач, состава и количественных значений показателей, а также изменение объемов финансирования данной Программы на очередной финансовый год.

7.5. В случае несоответствия результатов выполнения Программы целевым индикаторам и показателям эффективности, предусмотренным утвержденной Программой, планово-экономическое подразделение администрации муниципального образования совместно с финансовым подразделением администрации муниципальной образования вправе организовать проведение проверки реализации этой Программы, по результатам которой подготавливает и вносит на рассмотрение главе администрации муниципального образования предложения по корректировке срока реализации Программы, перечня программных мероприятий,

- о смене Заказчика, Заказчика-координатора Программы, об изменении форм и методов управления реализацией Программы,

- о сокращении финансирования Программы за счет средств местного бюджета на очередной финансовый год,

- о досрочном прекращении реализации Программы с соблюдением процедур расторжения муниципальных контрактов, договоров (соглашений),

- о принятии в установленном порядке мер к руководителю Программы.

7.6. По результатам рассмотрения предложений принятой главой администрации муниципальной образования решения направляются в финансовое подразделение администрации муниципального образования для внесения изменений в местный бюджет в соответствии с действующим законодательством. В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующих Программ муниципальных контрактов в бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение.