ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ШИРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

от 26 ноября 2013 г. с. Шира № 157

Об утверждении порядка, разработки,

утверждения и реализации

муниципальных программ

Ширинского сельсовета

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством руководствуясь [ст. 179](consultantplus://offline/ref=8D7B1CE97AD0B5A669595E019EDD9F0175E4E32E75EA59A2BB2281C4492B0F77478CBBA9F88147D5kBe4H) Бюджетного кодекса Российской Федерации РФ, ст.1[4](consultantplus://offline/ref=B9C800E006C07E6BDFF23A7354EA55767CBF7271238B8C731AACD99957F54E0454CC386265C06370l0e0H),53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=B9C800E006C07E6BDFF23A6557860A7375B12F79208C842446F382C400FC4453l1e3H) Правительства Республики Хакасия от 23.04.2013 N 221 "Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности государственных программ Республики Хакасия" и ст. 46, Устава Ширинского сельсовета постановляю:

1. Утвердить [Порядок](http://xn--80apy4a.xn--p1ai/?p=2379#Par31) разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Ширинского сельсовета согласно приложению N 1 к настоящему Постановлению.

2.Настоящее постановление подлежит обнародованию (опубликованию).

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ширинского сельсовета Ю. С. Ковалев

Приложение N 1

к Постановлению Администрации

Ширинского сельсовета

от 26 .11.2013 N157

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**ПРОГРАММ ШИРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Ширинского сельсовета.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

— муниципальная программа (далее — МП) — увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс мероприятий, направленных на достижение конкретной цели, соответствующей приоритетным направлениям и задачам Программы социально-экономического развития муниципального образования ;

— подпрограмма МП (далее — подпрограмма) — составная часть МП, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение конкретных задач для реализации цели МП;

— главный распорядитель бюджетных средств Ширинского сельсовета — это ответственные за разработку и реализацию МП — Администрация Ширинского сельсовета,

— муниципальный заказчик-координатор — это муниципальный заказчик, ответственный за разработку и реализацию МП в целом (при наличии более одного муниципального заказчика);

— показатели результативности (целевые индикаторы) — количественные показатели эффективности реализации МП, отражающие степень реализации цели и решения задач МП.

1.3. К МП относятся программы со сроком реализации более одного года, в исключительных случаях допустимо принятие МП с меньшим сроком реализации. Конкретные сроки реализации МП определяются при их формировании в зависимости от решаемых в рамках МП проблем, ожидаемых результатов и ресурсных возможностей.

1.4. В МП включаются мероприятия, срок которых не превышает срока реализации МП, а также стройки и объекты, срок строительства (реконструкции) которых не превышает срока реализации МП.

1.5. В работе с МП выделяются следующие этапы:

— обоснование разработки МП;

— принятие решения о разработке МП, предельных объемах финансирования, муниципальных заказчиках и муниципальном заказчике-координаторе (при наличии более одного муниципального заказчика);

— формирование МП;

— утверждение МП;

— реализация, управление МП и контроль за ходом реализации;

— оценка эффективности реализации МП;

— продление, приостановление или отмена МП.

2. Разработка муниципальной программы

2.1. Администрация Ширинского сельсовета принимает решение о разработке МП: сроках, предельных предполагаемых объемах финансирования, муниципальных заказчиках, муниципальном заказчике-координаторе.

2.2. МП формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главными распорядителями бюджетных средств Ширинского сельсовета в бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

2.3. МП формируется по [схеме](http://xn--80apy4a.xn--p1ai/?p=2379#Par151) приложения N 1 к настоящему Порядку, которая прилагается к проекту МП, включает в себя титульный лист, содержание, [паспорт](http://xn--80apy4a.xn--p1ai/?p=2379#Par202) по форме приложения N 2 к настоящему Порядку, состоит из следующих разделов:

1) первый раздел "Характеристика проблемы" должен содержать анализ причин возникновения проблемы, обоснование ее связи с приоритетными направлениями социально-экономического развития муниципального образования , обоснование целесообразности решения проблемы программно-целевым методом;

2) второй раздел "Цели и задачи" должен содержать развернутые формулировки целей и задач с указанием сроков и этапов реализации.

Требования, предъявляемые к целям МП:

— специфичность (цели МП должны соответствовать функциям и полномочиям муниципального заказчика);

— достижимость (цели МП должны быть потенциально достижимы);

— измеримость (должна существовать возможность проверки реализации целей МП);

— привязка к календарному графику (должны быть установлены сроки реализации цели и этапы реализации МП с определением соответствующих мероприятий).

Раздел должен содержать задачи, решение которых позволит обеспечить достижение целей МП.

Задачи МП не могут дублировать содержание цели МП.

Задачи МП должны соответствовать следующим требованиям:

— соответствие и упорядоченность по отношению к целям МП;

— измеримость в конкретных количественных показателях;

— определенность по срокам реализации;

3) третий раздел "Перечень мероприятий" должен содержать перечень мероприятий, увязанных с целями и задачами МП, с указанием необходимых для реализации каждого мероприятия сроков, ресурсов и исполнителей.

В отдельных случаях для достижения цели МП может потребоваться разработка нормативных правовых актов или внесение изменений в действующие нормативные правовые акты. В этом случае МП может содержать программные мероприятия по подготовке и принятию необходимых нормативных правовых актов;

4) четвертый раздел "Обоснование ресурсного обеспечения" должен содержать обоснование объема финансовых средств бюджета муниципального образовании и внебюджетных источников, необходимых для реализации МП.

Кроме того, данный раздел может содержать обоснование привлечения средств из бюджета Республики Хакасия и описание механизмов привлечения этих средств.

Включение в МП объемов финансирования мероприятий за счет средств бюджета Республики Хакасия должно быть подтверждено республиканскими программами, соглашениями о намерениях, договорами либо другими документами.

5) пятый раздел "Механизм реализации" муниципальными заказчиками (муниципальным заказчиком-координатором) должен включать механизмы управления и реализации мероприятий МП.

В целях обеспечения управления и реализации мероприятий МП может быть создан координационный совет, формируемый из представителей муниципального заказчика-координатора, муниципальных заказчиков, органов власти, учреждений, хозяйствующих субъектов и прочих (по согласованию).

Механизм реализации МП устанавливается муниципальными заказчиками (муниципальным заказчиком-координатором) самостоятельно.

Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) несет ответственность за своевременное и поэтапное исполнение механизма реализации;

6) шестой раздел "Оценка результативности" должен содержать количественные показатели результативности (целевые индикаторы) по годам, отражающие степень реализации цели и решения задач МП.

Показатели результативности (целевые индикаторы) разрабатываются руководителем МП в процессе формирования проекта МП.

3. Утверждение муниципальной программы

3.1. МП, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные МП подлежат утверждению за 14 дней до даты сессии, на которой будет рассматриваться вопрос об утверждении решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальные программы, не предусматривающие финансирования, могут приниматься в течение года.

4. Реализация муниципальной программы

4.1. Реализация МП осуществляется муниципальными заказчиками (муниципальным заказчиком-координатором), которые определены непосредственно в МП, в соответствии с механизмом реализации мероприятий МП.

4.2. Реализация МП представляет собой фактическое осуществление мероприятий, предусмотренных в данной Программе (в соответствии с утвержденным перечнем программных мероприятий), исходя из необходимости достижения ожидаемых конечных результатов реализации МП.

4.3. Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) несет ответственность за достижение целей и задач МП путем ее реализации, а также за осуществление текущего управления и контроля за реализацией МП.

4.4. Финансирование расходов на реализацию МП осуществляется в пределах объемов бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и (или) очередной финансовый год в порядке, установленном для исполнения решения о бюджете.

4.5. Корректировка действующей МП осуществляется муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком-координатором) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Функции муниципального заказчика (муниципального

заказчика-координатора) муниципальной программы

5.1. Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) МП:

5.1.1. Определяет и согласовывает с основными участниками МП сроки выполнения программных мероприятий, объемы и источники финансирования МП.

5.1.2. Разрабатывает перечень показателей результативности (целевых индикаторов) реализации программных мероприятий МП.

5.1.3. Разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для утверждения и реализации мероприятий МП.

5.1.4. Несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию мероприятий МП, осуществляет управление и контроль за реализацией МП, обеспечивает эффективное и целевое использование средств, выделяемых на ее реализацию.

5.1.5. При необходимости подготавливает и выполняет корректировку МП по уточнению (дополнению, изменению, отмене) в перечень программных мероприятий на очередной финансовый год, их суммы затрат, а также механизма реализации, в соответствии с настоящим Порядком.

5.1.6. Проводит оценку эффективности и результативности реализации по каждой МП по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации МП, руководствуясь [Порядком](http://xn--80apy4a.xn--p1ai/?p=2379#Par320).

5.1.7. При необходимости вносит Главе Ширинского сельсовета предложения (с обоснованиями) о продлении срока реализации МП, который истекает в текущем году.

5.1.9. При необходимости продления срока реализации МП более чем на один год разрабатывает новую МП, подготовка и утверждение которой осуществляются согласно настоящему Порядку.

6. Финансирование муниципальной программы

6.1. Финансирование МП осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования, других уровней бюджета и внебюджетных источников на очередной финансовый год и плановый период.

Корректировка объемов денежных средств осуществляется главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования в порядке, установленном для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования .

6.2. Финансирование МП производится на основании заявок главных распорядителей средств бюджета муниципального образования в соответствии с утвержденной бюджетной росписью.

6.3. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования осуществляют строгий контроль за оформлением заявки на соответствие указанных в ней учреждений-получателей, вида работ, мероприятий и сумм согласно утвержденным МП, за своевременностью подачи заявки на финансирование, а также за непревышением средств, предусмотренных в бюджете на ту или иную программу.

7. Управление муниципальной программой

и контроль за ходом ее реализации

7.1. Муниципальный заказчик-координатор осуществляет текущее управление и контроль за целевым использованием бюджетных средств, за реализацией МП.

7.2. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования МП в соответствии с [подпунктами 5.1.6](http://xn--80apy4a.xn--p1ai/?p=2379#Par111), [5.1.7](http://xn--80apy4a.xn--p1ai/?p=2379#Par114) настоящего Порядка предоставляет [информацию](http://xn--80apy4a.xn--p1ai/?p=2379#Par254) по реализации МП.

7.3. Формирует сводный отчет о кассовом исполнении МП, и размещает его в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

7.4. Администрация Ширинского сельсовета может принять решение о приостановлении действия МП, сокращении бюджетных ассигнований или о досрочном прекращении ее реализации.

Приложение№2

к Постановлению Администрации

Ширинского сельсовета

от 26 .11.2013 N157

СХЕМА

формирования муниципальных программ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ПРОБЛЕМА │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЦЕЛЬ │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ ЗАДАЧА 1 │ │ ЗАДАЧА 2 │ │ ЗАДАЧА 3 │

└──┬───────┬───────┬───┘ └──┬───────┬───────┬───┘ └──┬───────┬───────┬───┘

\/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/

┌──────┐┌──────┐┌──────┐ ┌──────┐┌──────┐┌──────┐ ┌──────┐┌──────┐┌──────┐

│Мероп-││Мероп-││Мероп-│ │Мероп-││Мероп-││Мероп-│ │Мероп-││Мероп-││Мероп-│

│риятие││риятие││риятие│ │риятие││риятие││риятие│ │риятие││риятие││риятие│

│ 1 ││ 1 ││ 1 │ │ 1 ││ 1 ││ 1 │ │ 1 ││ 1 ││ 1 │

└──┬───┘└──┬───┘└──┬───┘ └──┬───┘└──┬───┘└──┬───┘ └──┬───┘└──┬───┘└──┬───┘

\/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Итого по муниципальной программе │

│в том числе: │

│- федеральный бюджет (ФБ), │

│- региональный бюджет (РБ), │

│- местный бюджет (МБ), │

│- внебюджетные источники. │

│ВСЕГО │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Показатели результативности (целевые индикаторы) │

└───────────────────────────────────────────────────────────────

Приложение№3

к Постановлению Администрации

Ширинского сельсовета

от 26.11.2013 N157

ПАСПОРТ

муниципальной программы

Наименование МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания для принятия решения о

разработке МП (наименование и номер

соответствующего нормативного акта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальный заказчик-координатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальный заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Показатели результативности

(целевые индикаторы) по годам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки и этапы реализации МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень подпрограмм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объемы и источники финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ожидаемые конечные результаты

реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Система контроля за реализацией МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность лица, ответственного

за предоставление сведений об

исполнении МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение№4

к Постановлению Администрации

Ширинского сельсовета

от 26 .11.2013 N157

ПОРЯДОК

проведения оценки эффективности реализации

муниципальных программ Ширинского сельсовета

1. Настоящий Порядок определяет правила оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования (далее — МП), позволяющие определить степень реализации целей и задач МП в зависимости от конечных результатов.

2. Оценка эффективности реализации МП осуществляется муниципальным заказчиком-координатором по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации МП.

3. Для оценки эффективности реализации программы применяются показатели результативности (целевые индикаторы), указанные в [паспорте](http://xn--80apy4a.xn--p1ai/?p=2379#Par202) муниципальной программы.

4. Муниципальный заказчик-координатор МП ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным годом, проводит оценку эффективности реализации по каждой МП по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации МП, руководствуясь данным Порядком, и предоставляет данный отчет .

Отчет должен содержать:

— пояснительную записку с указанием исполнения каждого мероприятия в натуральных величинах и в денежном выражении (в сравнении с фактом за предыдущий год, планом и фактом за отчетный год) и обязательным пояснением об исполнении и/или неисполнении каждого мероприятия с пояснением причин их невыполнения и принятых мерах направленных на результат. Сведения о достигнутых результатах (целевых индикаторов) за отчетный период (в сравнении с фактом за предыдущий год, планом и фактом за отчетный год);

— с приложением [информации](http://xn--80apy4a.xn--p1ai/?p=2379#Par358) об оценке эффективности реализации МП по формам приложения к данному Порядку.

5. Оценка эффективности реализации МП осуществляется путем присвоения каждому показателю результативности (целевому индикатору) соответствующего балла:

— при достижении планового значения показателя результативности (целевого индикатора) либо при его превышении — плюс 1 балл;

— при недостижении планового значения показателя результативности (целевого индикатора) — минус 1 балл.

6. Эффективность муниципальной программы определяется по итоговой сводной оценке:

— "отрицательное значение" — если суммарное количество баллов ниже 0;

— "положительное значение" — суммарное количество баллов равно либо выше 0.

7. Снижение эффективности реализации МП является основанием для принятия в установленном порядке решения о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию данной МП или о досрочном прекращении ее реализации.

8. Администрацией муниципального образования может быть принято решение о приостановлении действия МП, сокращении бюджетных ассигнований или о досрочном прекращении ее реализации в срок не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов муниципального образования или в течение всего финансового года.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующих МП муниципальных контрактов (договоров) в бюджете муниципального образования предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов (договоров), по которым сторонами не достигнуто соглашение об их приостановлении и (или) прекращении.

Приложение№5

к Постановлению Администрации

Ширинского сельсовета

от 26 .11.2013 N157

ИНФОРМАЦИЯ

об оценке эффективности реализации муниципальной

программы муниципального образования

за отчетный \_\_\_\_\_\_\_\_ финансовый год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей  результативности (целевых  индикаторов) | Единица  измерения | Значение показателей  результативности (целевых  индикаторов) |
| утверждено в  Программе | достигнуто | оценка в  баллах |
| Показатель результативности  1 |  |  |  |  |
| Показатель результативности  2 |  |  |  |  |
| Показатель результативности  3 и т.д. |  |  |  |  |
| Итоговая сводная оценка | Х | Х | Х |  |
| Оценка эффективности  муниципальной программы по  итоговой сводной оценке | Сравнение итоговой сводной оценки  относительно "0",  пример (итоговая сводная оценка > 0 =  положительно;  итоговая сводная оценка < 0 = отрицательно) |  |  |  |

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_