

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРУМОЧ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от « 14 » декабря 2018 года № 529**

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области

 В соответствии со [статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), с целью повышения эффективности использования бюджетных средств, внедрения программно-целевых принципов организации деятельности сельского поселения Курумоч, руководствуясь методическими рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации по составлению и исполнению бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов на основе государственных (муниципальных) программ от 30.09.2014 г. № 09-05-05 / 48843,Администрация сельского поселения Курумоч ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (прилагается).

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и полежит официальному опубликованию на официальном сайте сельского поселения Курумоч.

 3.Постановление Администрации сельского поселения Курумоч от «15» января 2015 года № 193 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области в новой редакции» считать утратившим силу.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского**

**поселения Курумоч О.Л.Катынский**

Кондратьева 9989166

Приложение к

Постановлению Главы

сельского поселения

Курумоч муниципального района
Волжский Самарской области
№529 от «14 » декабря 2018 г.

Порядок

разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области в новой редакции (далее - программы), а также контроля за ходом их реализации.

 1.2. Муниципальная программа сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее - муниципальная программа)- документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования сельское поселение Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее-сельское поселение).

1.3. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, направленные на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы, основные мероприятия. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется, исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач.

1.4. Дублирование мероприятий, реализуемых в рамках муниципальной программы, иными муниципальными программами не допускается.

1.5. Муниципальная программа разрабатывается на срок, не превышающий пяти лет.

1.6. Разработка и реализация муниципальной программы (далее - ответственные исполнители) совместно с соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители) и (или) участниками муниципальной программы.

 Ответственными исполнителями являются органы, структурные подразделения сельского поселения Курумоч определённые Постановлением Администрации сельского поселения Курумоч в качестве ответственного исполнителя и отвечающие за разработку и реализацию муниципальной программы в целом.

 Соисполнителями являются структурные подразделения Администрации сельского поселения Курумоч, участвующие совместно с ответственным исполнителем муниципальной программы в разработке и реализации муниципальной программы (подпрограммы).

 Участниками муниципальной программы являются структурные подразделения Администрации сельского поселения Курумоч, муниципальные предприятия сельского поселения Курумоч, общественные организации (предприятия, учреждения), участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий муниципальной программы, подпрограммы.

1.7. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с принципами:

 соответствия приоритетам социально-экономического развития сельского поселения Курумоч, определенными стратегическими документами сельского поселения, с учетом положений программных документов, иных актов сельского поселения Курумоч, документов стратегического планирования;

 измеримости результатов;

 интеграции регулятивных (правоустанавливающих, правоприменительных и контрольных) и финансовых (бюджетных) мер для достижений целей муниципальных программ;

 согласованности ответственности и полномочий ответственности исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы;

 регулярного мониторинга с использованием независимой оценки результативности и эффективности реализации муниципальных программ, в том числе оценки их вклада в социально-экономическое развитие с возможностью их корректировки или досрочного прекращения, а также установления ответственности должностных лиц в случае неэффективной реализации программ.

 1.8. Муниципальные программы являются документом планирования бюджетных ассигнований во взаимосвязи с ожиданием с ожидаемыми результатами их исполнения. В этой связи параметры ресурсного обеспечения муниципальных программ, исходя из положений статьи 174.2 Бюджетного кодекса, включают объемы бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств (обусловленных уже принятыми нормативными правовыми актами, заключением контрактами, договорами, соглашениями, иными аналогичными документами), а также предполагаемые объемы бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств (обусловленных законами, нормативными правовыми актами, договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периодом).

 1.9. Проект муниципальной программы и предложения о внесении изменений в муниципальные программы полежат, рассмотрению Администрацией сельского поселения Курумоч в порядке, установленном нормативными правовыми актами сельского поселения Курумоч.

1.10. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации сельского поселения Курумоч.

 II. Основание и этапы разработки муниципальной программы

2.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ сельского поселения Курумоч, утверждаемого постановлением администрации сельского поселения Курумоч (далее - перечень муниципальных программ).

 Проект перечня муниципальных программ формируется администрацией сельского поселения Курумоч на основании положений федеральных законов, законов Самарской области, предусматривающих реализацию муниципальных программ, а так же с учетом предложений структурных подразделений администрации.

 Проект перечня муниципальных программ вносится на рассмотрение Главы сельского поселения Курумоч не позднее 1 июля года, предшествующего очередному финансовому году.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ производится до 30 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, на основании предложений.

2.2. Перечень муниципальных программ содержит:

а) наименования муниципальных программ;

б) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ и подпрограмм;

2.3. При разработке и реализации муниципальных программ выделяются следующие этапы:

 формирование и утверждение перечня муниципальных программ;

 подготовка проекта муниципальной программы: определение цели, приоритетов, задач и мероприятий, объемов финансирования, сроков выполнения мероприятий муниципальной программы, а также ответственного исполнителя программы (соисполнителей), определение главного распорядителя бюджетных средств или, в случае необходимости, нескольких распорядителей бюджетных средств по отдельным мероприятиям программы;

 согласование и утверждение муниципальной программы;

 организация выполнения муниципальной программы, осуществление контроля за ее выполнением;

 подготовка ежегодных отчетов (промежуточных отчетов) о результатах выполнения муниципальной программы, внесения изменений в программу, проведение оценки эффективности.

2.4. Проект муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с главным специалистом администрации сельского поселения Курумоч (главным бухгалтером).

 Ответственным исполнителем с проектом муниципальной программы предоставляется пояснительная записка, которая должна содержать обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы и входящих в ее состав подпрограмм.

 Ответственный исполнитель направляет проект муниципальной программы, согласованный со всеми соисполнителями и участниками, ведущему специалисту МБУ «Сельское поселение Курумоч» (юристу) до 1 сентября года, предшествующего очередному финансовому году, на бумажном носителе и в электронном виде.

 2.6. Ведущий специалист МБУ «Сельское поселение Курумоч» (юрист) в течение 10 календарных дней осуществляет оценку качества проекта муниципальной программы по следующим направлениям:

 соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

 соответствие целей и задач муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития муниципального образования сельского поселения Курумоч, определенными стратегическими документами муниципального образования сельского поселения Курумоч;

 соответствия мероприятий муниципальной программы заявленным целям и задачам муниципальной программы;

 наличие количественных и/или качественных показателей (индикаторов), характеризующих достижение целей и решение задач муниципальной программы.

 2.7. С учетом заключения ведущего специалиста МБУ «Сельское поселение Курумоч» (юриста) ответственный исполнитель совместно с соисполнителями муниципальной программы осуществляет доработку проекта муниципальной программы.

 В случае необходимости, в течение 5 рабочих дней со дня предоставления доработанного проекта программы проводится его повторное рассмотрение.

2.8. Проект муниципальной программы, имеющий положительное заключение ведущего специалиста МБУ «Сельское поселение Курумоч» (юриста), направляется ответственным исполнителем Главному специалисту Администрации (главному бухгалтеру) в срок до 15 октября года, предшествующего очередному финансовому году.

 2.9. Главный специалист Администрации (главный бухгалтер) в сроки не позднее 1 ноября года, предшествующего очередному финансовому году, готовит заключение по проекту муниципальной программы в части обоснованности планируемого объема расходов, указанных в проекте муниципальной программы, и соответствие его проекту решения Собрания Представителей сельского поселения Курумоч о бюджете сельского поселения Курумоч на очередной финансовый год плановый период.

 2.11.В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с соисполнителем и участниками принимать решения о внесении изменений в программу.

 Внесение изменений в подпрограммы и основные мероприятия программы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

 Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется без внесения изменений в соответствующий акт об утверждении муниципальной программы путем принятия решения ответственного исполнителя по согласованию с соисполнителями (участниками муниципальной программы) (в пределах их компетенции), а так же по согласованию с Главным специалистом Администрации сельского поселения Курумоч (главный бухгалтер), в случаях:

 включения в состав муниципальной программы основных мероприятий без выделения бюджетных ассигнований на реализацию;

 уточнения наименования основных мероприятий, не имеющих принципиального характера.

 III. Требования к содержанию муниципальной программы

 3.1. Муниципальная программа содержит:

 паспорт муниципальной программы;

 текстовую часть;

 приложения к текстовой части муниципальной программы.

 3.2. Паспорт муниципальной программы заполняется по форме согласно таблице 1 приложения 1 к настоящему Порядку. Содержание позиций паспорта должно соответствовать содержанию текстовой части муниципальной программы.

3.3. Текстовая часть муниципальной программы должна содержать:

1. Характеристику текущего состояния сферы реализации муниципальной программы.

 Раздел должен содержать информацию о текущем состоянии с указанием и анализом основных показателей и проблем соответствующей сферы, характеризуются социальные, финансово-экономические и прочие риски реализации муниципальной программы.

 Определение проблемы является основой для формулирования цели и формирования всех остальных разделов программы.

2) Приоритеты, цели, задачи и целевые показатели (целевые индикаторы), результаты, этапы и сроки реализации муниципальной программы.

 Раздел должен содержать:

информацию о приоритетах государственной политики в соответствующей сфере;

 описание цели (целей), задач муниципальной программы;

 основные показатели (целевые индикаторы) муниципальной программы;

 сроки реализации муниципальной программы в целом, контрольные этапы и сроки их реализации.

 В рамках муниципальной программы рекомендуется формулировать одну цель, которая должна соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития сельского поселения в соответствующей сфере и определять конечные результаты реализации муниципальной программы.

 Цель должна обладать следующими свойствами:

 специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

 конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

 измеримость (достижение цели можно проверить);

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

 релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации программы).

 Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы.

 Задача муниципальной программы определяет результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий в рамках достижения целей реализации муниципальной программы. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели. В случае формирования в структуре муниципальной программы подпрограмм, как комплекса взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий и инструментов, рекомендуется применять следующий подход к целеполаганию: решение задачи муниципальной программы является целью подпрограммы, решение задачи подпрограммы осуществляется посредством реализации конкретного мероприятия. При этом реализация конкретной задачи муниципальной программы осуществляется в рамках соответствующей подпрограммы.

 При постановке цели и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения. Для этого рекомендуется сформировать показатели (целевые индикаторы) исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения цели и решения задач муниципальной программы.

 Сведения о значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы должны быть представлены согласно таблице 1 приложения 2 к настоящему Порядку.

 Показатели (целевые индикаторы) муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы.

 Показатели (целевые индикаторы) муниципальной программы - количественные и качественные показатели, которые характеризуют результаты выполнения муниципальной программы, подтверждаются статистической, бухгалтерской и другой отчетностью и дают возможность осуществить оценку использования бюджетных средств на выполнение программы.

 Показатели (целевые индикаторы) должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по методикам или определяться на основе данных государственного статистического наблюдения. Методика расчета целевых индикаторов программы /подпрограммы может быть представлена в тексте раздела программы или вынесена в дополнительное приложение к программе / подпрограммы.

 Систему показателей (целевые индикаторов) следует выстраивать таким образом, чтобы к каждой задаче муниципальной программы (подпрограммы - при наличии) был сформирован как минимум один индикатор, характеризующий ее решение.

 Разработчик программы (ответственный исполнитель) определяет показатели, на основании которых комплексно и всесторонне оценивается выполнение программы.

Важным условием формирования системы показателей является их сравнимость, что необходимо для отслеживания динамики процессов и проведения мониторинга исполнения.

 Не допускается использование в качестве показателей (целевых индикаторов) плановых и фактических значений бюджетных расходов.

 В число используемых показателей (целевых индикаторов) целесообразно включать:

 показатели для оценки эффективности деятельности сельского поселения Курумоч за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период;

 сводные показатели муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3) Характеристику мероприятий муниципальной программы, направленных на достижение целей и задач в сфере реализации муниципальной программы.

 В разделе в обобщенном виде дается характеристика подпрограмм, ведомственных целевых программ и отдельных мероприятий муниципальной программы.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы приводится согласно таблице 2 приложения 2 к настоящему Порядку.

4) Обоснование объема финансовых средств, необходимых для реализации муниципальной программы.

 В разделе отражается информация о ресурсном обеспечении реализации муниципальной программы за счет средств бюджетных и внебюджетных источников и прогнозная (справочная) оценка расходов по источникам на реализацию муниципальной программы.

 Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы приводится согласно таблице 3 приложения 2 к настоящему Порядку.

 С целью подтверждения реальных возможностей (со) финансирования мероприятия из областного бюджета, а также прочих источников, разработчиком программы предоставляется информация:

 либо о наличии согласований мероприятия (включение мероприятия в областную программу) с подтверждением объемов финансирования соответствующими органами исполнительной власти, субъектами предпринимательской деятельности, общественными (донорскими) организациями и прочими партнерами;

 либо об инициировании проведения мероприятия с привлечением средств указанных источников;

 либо разъясняется механизм привлечения таких средств.

 Размер финансовых затрат по каждому мероприятию должен быть экономически

обоснованным. Разработчик программы дополнительно представляет обоснование расчета расходов с указанием объемов финансирования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Объем финансирования, тыс.руб. | В том числе по годам |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Районный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет поселения |  |  |  |  |  |  |
| Прочие источники |  |  |  |  |  |  |

 5) Оценку эффективности реализации муниципальной программы.

 Оценка эффективности муниципальных программ осуществляется в целях достижения оптимального соотношения связанных с их реализацией затрат и достигаемых в ходе реализации результатов, а также обеспечения основных принципов бюджетной системы Российской Федерации: эффективности использования бюджетных средств, прозрачности, достоверности бюджета, адресности и целевого характера бюджетных средств.

 Раздел с учетом специфики муниципальной программы включает в себя показатели, необходимые для анализа и оценки конкретных результатов выполнения муниципальной программы по годам, использования средств бюджета поселения, внебюджетных средств и средств других бюджетов, эффективности реализации

программных мероприятий.

 В разделе приводятся как конкретные показатели, так и методики расчета,

применяемые для оценки ожидаемой социально-экономической эффективности

муниципальной программы и подпрограмм (в случае необходимости).

 Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется с

помощью следующих критериев:

 степень достижения запланированного уровня затрат - полноты освоения бюджетных средств, выделенных на реализацию муниципальной программы в отчетном периоде путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы, по каждому источнику ресурсного обеспечения;

 степени реализации мероприятий муниципальной программы (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации) на основе сопоставления ожидаемых и фактически полученных непосредственных результатов реализации основных мероприятий;

 степени достижения плановых значений показателей муниципальной программы в

отчетном периоде на основе сопоставления ожидаемых и фактически полученных

непосредственных результатов реализации основных мероприятий.

 3.4. Муниципальная программа может содержать иные разделы, необходимых для ее эффективной, полной и своевременной реализации, с учетом специфики формирования муниципальной программы и нормативных правовых актов муниципального образования сельское поселение Курумоч.

 3.5. Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и

формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и

муниципальной программы.

 3.6. Требования к структуре и содержанию разделов подпрограммы аналогичны

требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию разделов муниципальной

программы.

IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств сельского поселения осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального района (далее - бюджетные ассигнования), в том числе средств областного бюджета, получаемых в форме межбюджетных трансфертов, а также за счет привлечения внебюджетных источников.

4.2. Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ

утверждаются решением Собрания Представителей сельского поселения Курумоч о бюджете муниципального образования сельского поселения Курумоч (далее - бюджет сельского поселения) на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о

бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

4.3. Финансирование подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы, основных мероприятий осуществляется в порядке и за счет средств, которые предусмотрены соответственно для подпрограмм и основных мероприятий.

4.4. Финансовое обеспечение строительства, реконструкции, модернизации, дооборудования, а также приобретения объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность сельского поселения, реализуемых в рамках муниципальной программы (подпрограммы).

4.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ осуществляется с учетом положений муниципальных правовых актов, регулирующих порядок составления проекта бюджета сельского поселения и планирование бюджетных ассигнований.

V. Управление и контроль реализации муниципальной программы

5.1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется

ответственным исполнителем, текущее исполнение подпрограмм, основных мероприятий муниципальной программы осуществляется соисполнителями и участниками.

5.2. Для осуществления контроля за ходом исполнения муниципальной программы

ответственный исполнитель совместно с соисполнителями до 1 марта года, следующего за отчетным, подготавливает годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет), согласовывает с Комиссией по рассмотрению вопросов, связанных с разработкой, формированием, реализацией муниципальных программ и анализом их эффективности (далее-Комиссия).

5.3. Годовой отчет имеет следующую структуру:

 1) Пояснительная записка с описанием результатов реализации по отдельным

подпрограммам, основным мероприятиям в отчетном году о финансировании муниципальной программы, с анализом факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, и последствий нереализации мероприятий подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы.

 При описании результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за

отчетный год, следует привести:

 степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм; сведения о достижении значений целевых индикаторов муниципальной программы согласно таблице 1 приложения 3 к настоящему Порядку;

 запланированные, но не достигнутые результаты с указанием нереализованных или

реализованных не в полной мере мероприятий;

 анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

 анализ фактических и вероятных последствий влияния указанных факторов на

основные параметры муниципальной программы.

2) Сведения о мероприятиях, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки согласно таблице 2 приложения 3 к настоящему Порядку.

3) Сведения об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на

выполнение мероприятий муниципальной программы согласно таблицам 3, 4 приложения 3 к настоящему Порядку.

4) Информацию о внесенных ответственным исполнителем изменениях в

муниципальную программу.

5) Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы.

6) Предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы с их

обоснованием (об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования, о перераспределении между соисполнителями и участниками муниципальной программы бюджетных ассигнований на ее реализацию на очередной финансовый год и плановый период или о досрочном прекращении реализации подпрограмм, основных мероприятий или муниципальной программы в целом, начиная с очередного финансового года).

5.4. Титульный лист к годовому отчету, который должен содержать следующую

информацию: наименование муниципальной программы; наименование ответственного исполнителя; отчетный год; дата составления отчета; должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес ответственного исполнителя.

Титульный лист подписывается руководителем структурного подразделения

Администрации сельского поселения Курумоч - ответственного исполнителя или его заместителем.

5.5. Комиссия до 1 мая года, следующего за отчетным, формирует сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ (далее - сводный годовой доклад) и представляет его на рассмотрение главе сельского поселения Курумоч для принятия управленческих решений.

5.6. Сводный годовой доклад содержит:

 сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

 сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов и показателей муниципальных программ за отчетный год;

 сведения о выполнении расходных обязательств Администрации сельского поселения Курумоч, связанных с реализацией муниципальных программ;

 оценку деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации

муниципальных программ;

 при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления

реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении реализации подпрограмм, отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом.

 5.7. Годовые отчеты по каждой муниципальной программе и сводный годовой доклад подлежат размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Курумоч.

 5.8. По результатам рассмотрения муниципальной программы Администрация сельского поселения Курумоч может принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию, о досрочном прекращении реализации муниципальной программы в целом или отдельных программных мероприятий или подпрограмм муниципальной программы начиная с очередного финансового года, о внесении изменений в муниципальную программу.

5.9. По инициативе Комиссии годовой отчет может рассматриваться на заседаниях Администрации сельского поселения Курумоч, на заседаниях Собрания Представителей сельского поселения Курумоч по мере

необходимости.

VI. Проведение мониторинга реализации муниципальной программы

6.1. В целях оперативного контроля реализации муниципальных программ Главный специалист Администрации сельского поселения Курумоч (главный бухгалтер) осуществляет мониторинг реализации муниципальных программ (далее - мониторинг) за I квартал, первое полугодие, 9 месяцев текущего финансового года.

6.2. Объектом мониторинга является использование бюджетных ассигнований на

реализацию муниципальной программы.

6.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы до 15 числа месяца,

следующего за отчетным периодом, направляет Главному специалисту Администрации сельского поселения Курумоч (главному бухгалтеру) информацию об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период.

6.4. Главный специалист Администрации сельского поселения Курумоч (главный бухгалтер) на основании представленной информации подготавливает отчет об исполнении и финансировании муниципальных программ по итогам за отчетный

период.

6.5.Результаты мониторинга реализации муниципальных программ рассматриваются

на заседаниях Администрации сельского поселения Курумоч не менее 2 раз в год.

VII. Полномочия ответственных исполнителей, соисполнителей и участников

муниципальной программы при разработке и реализации муниципальных программ

7.1. Ответственный исполнитель:

а) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с

соисполнителями и участниками муниципальной программы;

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

в) организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

г) представляет Главному специалисту Администрации сельского поселения Курумоч (главному бухгалтеру) ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

д) запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы

информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной программы и годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;

е) проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

ж) подготавливает годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности

муниципальной программы, согласовывает с Комиссией и направляет его Главному специалисту Администрации сельского поселения Курумоч (главному бухгалтеру).

 7.2. Соисполнители:

а)обеспечивают разработку и реализацию подпрограммы (подпрограмм), согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части соответствующей подпрограммы (подпрограмм), в реализации которой предполагается их участие;

б) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

в)запрашивают у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы;

г) предоставляют в установленный срок ответственному исполнителю информацию,

необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной программы и годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;

д) представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих выполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

7.3. Участники муниципальной программы:

а) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

б) представляют ответственному исполнителю и соисполнителю предложения при

разработке муниципальной программы в части мероприятий муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;

в) представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию,

необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной программы и годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы.

Глава сельского поселения Курумоч О.Л.Катынский

Кондратьева 8(846)3021910

Приложение 1

к Порядку разработки, реализации и

оценки эффективности муниципальных программ

Администрацией сельского поселения

 Курумоч муниципального района Волжский

 Самарской области

ПАСПОРТ

муниципальной программы

(название муниципальной программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Участники муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы |  |
| Ведомственные целевые программы |  |
| Цели муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы |  |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы (бюджетные ассигнования по подпрограммам, ведомственным целевым программам, основ­ным мероприятиям, включенным в состав муниципальной программы) |  |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы |  |

Приложение 2

к Порядку разработки, реализации и

оценки эффективности муниципальных программ

Администрацией сельского поселения

 Курумоч муниципального района Волжский

 Самарской области

Таблица 1

Сведения о показателях (индикаторах)

муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ и их значениях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель (индикатор)(наименование) | Единицаизмерения | Значения целевых показателей (индикаторов) |
| отчетный год текущий год | текущий год | очередной год | первый годплановогопериода | второй годплановогопериода |
| Муниципальная программа |
| 1.1 | Целевой показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |
| 1.1 | Целевой показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Ведомственная целевая программа 1 |
| 1.1 | Целевой показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование подпрограмм, ведомственных целевых программ, основных мероприятий | Ответственныйисполнитель(соисполнительили участникпрограммы) | Срокреализации | Ожидаемыйрезультат(краткое описание) | Последствия не реализациимероприятий |
| начало | окончание |
| Подпрограммы муниципальной программы |
| 1. Подпрограмма 1 |
| 1.1 | Основное мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |
| Ведомственные целевые программы |
| 1.Ведомственная целевая программа |
| 2.1 | Основное мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Основное мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |
| Отдельные мероприятия |
| 3.1 | Основное мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |

Таблица 3

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов

 на реализацию целей муниципальной программы

по источникам финансирования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Ответственный ис­полнитель (соис­полнитель илиучастникпрограммы) | Наименование муниципаль­ной программы, подпро­граммы, ведомственнойцелевой программы,мероприятия | Источникфинансирования(наименованияисточниковфинансирования) | Оценка расходов по годамреализации программы (тыс. рублей) |
| очеред­нойгод | первый годплановогопериода | второй годплановогопериода | всего |
| Муниципальная программа |  |  | Всего, |  |  |  |  |
| в т.ч.по отдельным источникам финансирования |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Районный бюджет |  |  |  |  |
| Бюджет сельского поселения Курумоч |  |  |  |  |
| Внебюджетные средства |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  |  | Всего, |  |  |  |  |
| в т.ч.по отдельным источникам финансирования |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Районный бюджет |  |  |  |  |
| Бюджет сельского поселения Курумоч |  |  |  |  |
|  |  |  | Внебюджетные средства |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.1 |  |  | Всего, |  |  |  |  |
|  |  |  | в т.ч.по отдельным источникам финансирования |  |  |  |  |
|  |  |  | Областной бюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | Районный бюджет |  |  |  |  |
|  |  |  | Бюджет сельского поселения Курумоч |  |  |  |  |
|  |  |  | Внебюджетные средства |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку разработки, реализации и

оценки эффективности муниципальных программ

сельского поселения Курумоч

Сведения

о достижении значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Показатель (индикатор)(наименование) | Единицыизмерения | Значения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограммы, ведом­ственной целевой программы | Степеньдостижениязапланированногоуровня(%) | Обоснование отклоненийзначений целевых индика­торов на конец отчетногогода (при наличии) |
| год, предшествую­-щий отчетному <\*> | отчетный год |
| план | факт |
| Муниципальная программа |
| 1 | Целевой показатель(индикатор) |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |
| 1 | Целевой показатель(индикатор) |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Ведомственная целевая программа 1 |
| 1 | Целевой показатель(индикатор) |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |

<\*> Приводится фактическое значение целевого индикатора за год, предшествующий отчетному году.

Сведения

о мероприятиях, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подпрограммы,ведомственной целевой про­граммы (ВЦП), основного ме­роприятия | Ответственныйисполнитель,соисполнители,участники муниципальнойпрограммы | Срок реализации | Результаты | Проблемы, возникшие в ходереализации мероприятия <\*> |
| плановый | фактический | запланирован­ные | достигнутые |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подпрограммы |
| 1. | Подпрограмма 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограмма 2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
|  Ведомственные целевые программы |
| 1. |  ВЦП 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | ВЦП 2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Основные мероприятия |
| 1. | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |

 <\*> При наличии отклонений плановых сроков реализации мероприятий от фактических приводится краткое описание проблем, а при отсутствии отклонений указывается"нет".

Отчет

об использовании бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подпрограм­мы, ведомственной целевойпрограммы,основных мероприятий | Ответственный исполнитель,соисполнители, участникимуниципальной программы | Расходы (тыс. рублей) |
| плановые | кассовые |
| предусмот­рено на от­четный год | в том числе | (с нарастающим итогом) |
| Iквартал | IIквартал | IIIквартал | IVквартал |
|  |  | всего |  |  |  |  |  |  |
| ответственныйисполнитель |  |  |  |  |  |  |
| соисполнитель 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | Основные мероприятия |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Мероприятие | всего |  |  |  |  |  |  |
| ответственныйисполнитель |  |  |  |  |  |  |
| соисполнитель 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Мероприятие | исполнитель (соисполнитель) |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Мероприятие | участник |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограммы |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограмма 1 | всего |  |  |  |  |  |  |
| ответственныйисполнитель |  |  |  |  |  |  |
| соисполнитель 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие | исполнитель (соисполнитель) |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Мероприятие | участник |  |  |  |  |  |  |
|  | Ведомственные целевые программы |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Ведомственная целевая программа 1 | всего |  |  |  |  |  |  |
| ответственныйисполнитель |  |  |  |  |  |  |
| соисполнитель 1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Мероприятие | исполнитель (соисполнитель) |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Мероприятие | участник |  |  |  |  |  |  |

 Таблица 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограм­мы, ведомственной целевойпрограммы,основного мероприятия | Источники финансирования | Оценка расходов реализации программы (тыс. рублей) | Степень достижения запланированного уровня затрат (% выполнения) | Примечание (указываются причины отклонений, причины не освоения выделенных финансовых средств) |
| План(тыс. рублей) | Фактическое финансирование(тыс. рублей) |
| Муниципальная программа |  | всего |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| районный бюджет |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения Курумоч |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| Подпрограммы |
| 1.Попрограмма |  | всего |  |  |  |  |
|  |  | областной бюджет |  |  |  |  |
| районный бюджет |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения Курумоч |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| * 1. Мероприятие
 |  | всего |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| районный бюджет |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения Курумоч |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| Ведомственные целевые программы |
| 1.Веомственная целевая программа |  | всего |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| районный бюджет |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения Курумоч |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| Отельные мероприятия |
| Мероприятия |  | всего |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| районный бюджет |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения Курумоч |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |  |