

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# АДМИНИСТРАЦИИ ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

##### АБИНСКОГО РАЙОНА

от 29.10.2014г. № 177

хутор Ольгинский

**Об утверждении порядка разработки и реализации**

**муниципальных программ и ведомственных целевых программ Ольгинского сельского поселения**

**Абинского района**

В связи с изменением, внесенным в статью 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в соответствии с уставом Ольгинского сельского поселения Абинского района администрация Ольгинского сельского поселения Абинского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить порядок разработки и реализации муниципальных программ Ольгинского сельского поселения Абинского района (приложение №1).
2. Утвердить порядок разработки и реализации ведомственных целевых программ Ольгинского сельского поселения (приложение№2).

3. Отраслевым (функциональным) органам администрации Ольгинского сельского поселения привести в соответствие с настоящим порядком в срок до 1 сентября 2014 года, ранее утвержденные, долгосрочные и ведомственные целевые программы Ольгинского сельского поселения.

4. Признать утратившим силу постановление главы Ольгинского сельского поселения от 19 февраля 2009 года № 12 «О порядке разработки и реализации целевых программ Ольгинского сельского поселения».

5. Общему отделу администрации Ольгинского сельского поселения (Сущенко) обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности

главы Ольгинского сельского поселения подпись Е.А. Сущенко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения

Абинского района

от29.10.2014г. № 177

**Порядок**

**разработки и реализации муниципальных программ**

**Ольгинского сельского поселения** **Абинского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и реализации муниципальных программ Ольгинского сельского поселения Абинского района (далее - Порядок) определяет основные требования к процедуре разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, а также проведения оценки эффективности их реализации.

1.2. При формировании муниципальных программ применяются следующие понятия:

- муниципальная программа - система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам), обеспечивающих эффективное решение вопросов местного значения Ольгинского сельского поселения Абинского района и межведомственных задач Ольгинского сельского поселения Абинского района;

- подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных целей и задач муниципальной программы;

- координатор муниципальной программы – отраслевой (функциональный) орган администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района, осуществляющий разработку и реализацию муниципальной программы;

- координатор подпрограммы - отраслевой (функциональный) орган администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района, являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы;

- целевой показатель - количественная характеристика достижения цели муниципальной программы (подпрограммы).

1.3. В состав муниципальной программы могут быть включены подпрограммы, ведомственные целевые программы и отдельные мероприятия.

В муниципальные программы (подпрограммы) могут быть включены мероприятия, направленные на достижение целей и решение задач муниципальной программы (подпрограммы), в том числе создание условий для ее реализации, предусматривающие финансирование содержания отраслевых (функциональных) органов администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района, обеспечение деятельности муниципальных учреждений, находящихся в их ведомственной (отраслевой) принадлежности, участвующих в реализации муниципальной программы.

1.4. В работе с муниципальными программами выделяются следующие этапы:

1) предложение главе Ольгинского сельского поселения Абинского района о разработке муниципальной программы с приложением расчетов обоснований потребности бюджетных средств с разбивкой по годам или сметы на выполнение работ на весь период реализации мероприятия муниципальной программы;

2) формирование муниципальной программы и ее утверждение;

3) управление реализацией муниципальной программы;

4) оценка эффективности и результативности реализации муниципальной программы.

1.5. Постановление администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района об утверждении муниципальной программы, внесении изменений либо признании утратившим силу соответствующего правового акта размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Ольгинского сельского поселения Абинского района в сети «Интернет» (далее - Официальный сайт).

1.6. Методическое руководство по разработке муниципальных программ осуществляет финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района.

2. Отбор проблем для программной разработки

2.1. Инициаторами постановки проблемы для решения ее в рамках муниципальной программы выступают заинтересованные отраслевые (функциональные) органы администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района с учетом предложений главы Ольгинского сельского поселения Абинского района, юридических лиц, расположенных на территории муниципального образования и физических лиц, проживающих на территории муниципального образования исходя из прогнозов социально-экономического развития Ольгинского сельского поселения, с учетом возможностей финансового и ресурсного обеспечения.

2.2. Отбор проблем для их программной разработки и решения определяется следующими факторами:

1) соответствие проблемы вопросам местного значения Ольгинского сельского поселения Абинского района;

2) значимость проблемы;

3) невозможность решить комплексно проблему в кратчайшие сроки;

4) обеспечение достижения целей и задач социально - экономического развития Ольгинского сельского поселения Абинского района;

5) принципиальная новизна и высокая эффективность мероприятий муниципальной программы.

2.3. Основанием для разработки муниципальной программы является решение главы Ольгинского сельского поселения Абинского района в виде письменного поручения.

2.4. Разработанный в соответствии с требованиями настоящего Порядка проект муниципальной программы направляется координатором муниципальной программы в финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района.

Экспертиза проводится в течение 5 рабочих дней со дня предоставления проекта муниципальной программы в каждом из указанных органов администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района. В заключении экспертизы устанавливается соответствие проекта муниципальной программы в каждом из указанных органов администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района предъявляемым к ней требованиям, предусмотренным настоящим Порядком. В случае несоответствия проекта муниципальной программы в каждом из указанных органов администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района указанным требованиям проект муниципальной программы возвращается координатору муниципальной программы для доработки.

2.5. Разработанный в соответствии с требованиями настоящего Порядка проект муниципальной программы направляется координатором муниципальной программы в контрольно-счетную палату муниципального образования Абинский район для проведения финансово-экономической экспертизы.

К проекту муниципальной программы прилагается расчет обоснований потребности бюджетных средств с разбивкой по годам с указанием документов, являющихся обоснованием объемов расходных обязательств мероприятий муниципальной программы: данные государственной статистической отчетности, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет», информацию о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, коммерческие предложения, прайс листы, исследования рынка, проведенные заказчиком, в том числе по заключенным ценам контрактов или гражданско-правовых договоров, аналогичных по предмету мероприятий проекта, экономически обоснованные расчеты с учетом цен, тарифов, нормативов прямых и косвенных расходов заказчика, проектно-сметную документацию.

3. Формирование и утверждение муниципальной программы

3.1. Координатор муниципальной программы в установленные сроки (приложение № 4 Порядка) формирует муниципальную программу в соответствии с типовым макетом программы (приложение № 1 Порядка), готовит проект постановления администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы.

3.2. Муниципальная программа должна содержать паспорт, а также следующие разделы:

- содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения

программными методами;

- цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы;

- перечень отдельных мероприятий муниципальной программы с указанием источников и объемов финансирования, сроков их реализации и муниципальных заказчиков согласно таблице № 1 приложения № 1 к Порядку;

- перечень и краткое описание подпрограмм;

- обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы;

- сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ (приложение № 2 Порядка);

- механизм реализации муниципальной программы;

- подпрограммы (в виде приложений к муниципальной программе) и (или) ведомственные целевые программы;

- оценка рисков реализации муниципальной программы.

При отсутствии ведомственных целевых программ в данном пункте необходимо указать слово «не предусмотрено».

Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой. Указывается общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом, а также по каждой подпрограмме, ведомственной целевой программе по годам реализации муниципальной программы. При необходимости выделения дополнительных ресурсов для достижения целей муниципальной программы в паспорте программы прописываются источники привлечения бюджетных и (или) внебюджетных средств с указанием объемов выделяемых бюджетных и (или) внебюджетных средств с разбивкой по годам реализации муниципальной программы.

3.2. К содержанию разделов муниципальной программы предъявляются следующие требования:

3.2.1. Раздел «Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами» должен содержать развернутую постановку проблемы (проблем), включая анализ причин ее (их) возникновения, обоснование связи с приоритетами социально-экономического развития района, оценку последствий ее (их) развития для района, обоснование необходимости ее (их) решения в приоритетном порядке в данное время, меры по устранению выявленных проблем, предпринятые ранее.

Раздел также должен содержать обоснование необходимости решения проблемы (проблем) программно-целевым методом и анализ различных вариантов этого решения, а также описание основных рисков, связанных с программно-целевым методом решения проблемы.

При анализе причин возникновения проблем приводятся показатели статистической и иной отчетности за предшествующие три года. Для объективной оценки необходимо сравнить среднедушевые (удельные) значения по району с соответствующими показателями по Краснодарскому краю в целом. Для количественной оценки целесообразно применять показатели обеспеченности важнейшими ресурсами (финансовыми, трудовыми, топливно-энергетическими и др.).

3.2.2. Раздел «Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы» должен содержать развернутые формулировки целей и задач программы, сроки ее реализации.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

1. специфичность (цели должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков и исполнителей мероприятий муниципальной программы);
2. конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

3) достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);

4) измеряемость (должна существовать возможность проверки достижения целей);

5) соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации программы.

Для достижения сформулированных целей муниципальной программы в настоящем разделе приводятся обоснования необходимости решения соответствующих задач для достижения поставленных целей. При необходимости также устанавливаются этапы решения задач и дается их описание.

3.2.3. Раздел «Перечень отдельных мероприятий муниципальной программы с указанием источников и объемов финансирования, сроков их реализации и муниципальных заказчиков» приводится в табличной форме. В таблице содержатся следующие сведения по каждому мероприятию муниципальной программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы:

1) порядковый номер;

2) наименование мероприятия, подпрограммы, ведомственной целевой программы;

3) источники финансирования;

4) объем финансирования по годам реализации программы в действующих ценах соответствующих лет;

5) ожидаемые результаты реализации мероприятий подпрограммы, ведомственной целевой программы муниципальной программы (для программ инвестиционного характера - ввод мощностей и объектов);

6) муниципальный заказчик мероприятия, исполнитель мероприятия и получатель субсидий, субъект бюджетного планирования.

Перечень мероприятий муниципальной программы должен содержать основные и конкретные формулировки наименований мероприятий, подпрограмм, ведомственных целевых программ, отражать соответствующие расходные обязательства и формироваться с учетом установленных бюджетным законодательством Российской Федерации видов расходов бюджета (форм бюджетных ассигнований). Мероприятия муниципальной программы не могут дублировать мероприятия других муниципальных программ.

При наличии в муниципальной программе мероприятий, реализация которых будет осуществляться без финансирования, в графе «Муниципальный заказчик мероприятия» указывается исполнитель мероприятия муниципальной программы с отметкой «исполнитель», а в наименовании графы «Муниципальный заказчик мероприятия» добавляется слово «исполнитель».

При наличии в муниципальной программе мероприятий, финансирование которых осуществляется в соответствии с решением Совета Ольгинского сельского поселения Абинского района о бюджете Ольгинского сельского поселения Абинского района в виде субсидий бюджетным или автономным учреждениям, в графе «Муниципальный заказчик мероприятия» указывается «бюджетное или автономное учреждение - получатель субсидий» и через запятую указывается отраслевой (функциональный) орган администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района с отметкой «ответственный за выполнение мероприятия», а в наименовании графы «Муниципальный заказчик мероприятия» добавляются слова «получатели субсидий» и «ответственный за выполнение мероприятия».

При наличии в муниципальной программе мероприятий, финансирование которых осуществляется в соответствии с решением Совета Ольгинского сельского поселения Абинского района о бюджете Ольгинского сельского поселения Абинского района в виде субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в графе «Муниципальный заказчик мероприятия» указывается «юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели - получатели субсидий», а в наименовании графы «Муниципальный заказчик мероприятия» добавляются слова «получатели субсидий» и через запятую указывается отраслевой (функциональный) орган администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района с отметкой «ответственный за выполнение мероприятия», а в наименовании графы «Муниципальный заказчик мероприятия» добавляются слова «ответственный за выполнение мероприятия».

3.2.4. В разделе «Перечень и краткое описание подпрограмм» указывается наименование подпрограммы, и дается ее краткое описание.

3.2.5. Раздел «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы» должен содержать сведения об общем объеме финансирования муниципальной программы по всем ее направлениям и обоснование потребности в финансовых средствах, необходимых для реализации муниципальной целевой программы, об источниках финансирования. В этом разделе приводятся показатели, на основании которых произведен расчет объема финансирования муниципальной программы (на основании проектно-сметной документации, удельных капитальных вложений на строительство единицы мощности, смет расходов или смет расходов аналогичных видов работ с учетом индексов-дефляторов, уровня обеспеченности объектами, оборудованием, услугами и других показателей в соответствии со спецификой муниципальной программы).

В этом разделе приводится также описание механизмов привлечения средств краевого бюджета, а также внебюджетных источников для софинансирования мероприятий программы в рамках действующего законодательства, описание механизмов привлечения этих средств.

Для краевого бюджета делается ссылка на соответствующую краевую целевую программу, в рамках которой предполагается привлечение средств для финансирования мероприятий муниципальной программы.

По мероприятиям, предусматривающим финансирование за счет внебюджетных источников, подписываются соглашения (договоры) о намерениях или приводятся условия привлечения внебюджетных средств.

3.2.6. В разделе «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ» предлагаемый показатель (индикатор) должен являться количественной характеристикой результата достижения цели (решения задачи) муниципальной программы. Показатели приводятся в таблице приложению № 2 к Порядку.

Используемые показатели должны очевидным образом характеризовать прогресс в достижении поставленных целей или решении задач, в максимальной степени основываться на уже существующих программах сбора информации, планах статистических работ и других источниках.

Способы сбора и обработки информации по показателям должны допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки.

3.2.7. Раздел «Механизм реализации муниципальной программы» должен включать описание механизмов управления муниципальной программой, взаимодействия координатора с муниципальными заказчиками, ответственными за выполнение мероприятий и исполнителями мероприятий программы, цели и условия предоставления субсидий, порядок их предоставления и распределения, а также контроля за ходом выполнения программы.

3.2.8. Раздел «Оценка рисков реализации муниципальной программы» представляется в виде табличной формы.

В данном разделе указываются внешние факторы, которые могут негативно повлиять на реализацию муниципальной программы. Под внешними факторами подразумеваются явления, на которые координатор муниципальной программы не может повлиять самостоятельно, например, изменения федерального и краевого законодательства.

Также в данном разделе должны быть представлены механизмы минимизации негативного влияния внешних факторов (например, оперативное реагирование на изменения федерального и краевого законодательства в части принятия соответствующих муниципальных нормативных правовых актов).

4. Разработка подпрограммы муниципальной программы

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

4.2. Подпрограмма имеет следующую структуру:

4.2.1. Паспорт подпрограммы, который заполняется по форме, представленной в макете муниципальной программы согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

4.2.2. Текстовая часть подпрограммы по следующим разделам:

- содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения

программными методами;

- цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы;

- характеристика ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы;

- обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы;

- критерии выполнения подпрограммы с указанием целевых показателей подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации;

- механизм реализации подпрограммы.

4.2.3. Требования, предъявляемые к содержанию разделов подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к содержанию муниципальной программы.

Раздел «Характеристика ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы» содержит сведения о сроке, исполнителе, ожидаемом результате реализации ведомственных целевых программ и основных мероприятий.

Перечень основных мероприятий подпрограммы представляется в табличной форме (Таблица № 2 приложения № 1 настоящего Порядка).

Ведомственные целевые программы являются самостоятельным документом и оформляются в соответствии с порядком разработки и реализации ведомственных целевых программ, в соответствии с приложение № 2 к данному постановлению.

5. Управление реализацией муниципальной программы

и контроль за ходом ее выполнения

5.1. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы утверждается решением Совета Ольгинского сельского поселения Абинского района о бюджете Ольгинского сельского поселения Абинского района на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов.

Текущее управление муниципальной программой осуществляет координатор муниципальной программы.

Координатор муниципальной программы:

- обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с координаторами подпрограмм, иными исполнителями отдельных мероприятий муниципальной программы (муниципальными заказчиками, заказчиками, ответственными за выполнение мероприятий (при наличии мероприятий, предусматривающих финансирование) и исполнителями мероприятий (при наличии мероприятий, не предусматривающих финансирование), а также субъектами бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);

- формирует структуру муниципальной программы и перечень координаторов подпрограмм, иных исполнителей отдельных мероприятий муниципальной программы и субъектов бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальные программы (подпрограммы);

- организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности координаторов подпрограмм, иных исполнителей отдельных мероприятий муниципальной программы и субъектов бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальные программы (подпрограммы);

- принимает решение о внесении в установленном порядке изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;

- осуществляет мониторинг и анализ отчетов координаторов подпрограмм, иных исполнителей отдельных мероприятий муниципальной программы и субъектов бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальные программы (подпрограммы);

- представляет в управление экономического развития администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

- готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы;

- осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам средств реализации программы на основании предложений муниципальных заказчиков муниципальной программы;

- размещает информацию о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы на официальном сайте органов местного самоуправления Ольгинского сельского поселения Абинского района в сети Интернет;

- разрабатывает сетевой план-график реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период;

- осуществляет контроль за выполнением сетевых планов-графиков и ходом реализации муниципальной программы в целом, а также осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

5.2. Координатор подпрограммы муниципальной программы:

- обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы;

- организует работу по достижению целевых показателей подпрограммы;

- представляет координатору муниципальной программы отчеты о реализации подпрограммы, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, мониторинга ее реализации и подготовки годового отчета об итогах реализации муниципальной программы;

- осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой (подпрограммой).

5.3. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы основывается на принципе сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей с их плановыми значениями по результатам отчетного года.

Оценку эффективности реализации муниципальных программ, в соответствии с порядком (приложение № 3 к Порядку) осуществляет финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района.

В целях обеспечения текущего контроля координатор муниципальной программы представляет в финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района в месячный срок со дня доведения до главного распорядителя средств бюджета Ольгинского сельского поселения Абинского района лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования муниципальных программ, утвержденный сводный сетевой план-график реализации программных мероприятий и в сроки, установленные для ежеквартальной отчетности об объемах и источниках финансирования, сведения о выполнении сводного сетевого плана-графика по форме, предусмотренной Приложением № 5 к настоящему Порядку, на бумажных и электронных носителях.

В случаях, когда координатор муниципальной программы в отчетном году не принял меры по обеспечению полного и своевременного финансирования мероприятий программы, а также соответствия результатов выполнения муниципальной программы целевым индикаторам и показателям эффективности, предусмотренным утвержденной муниципальной программой, финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района вносит главе Ольгинского сельского поселения Абинского района согласованные предложения:

1) о корректировке целей и срока реализации муниципальной программы, перечня программных мероприятий;

2) о сокращении финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета Ольгинского сельского поселения Абинского района на очередной финансовый год;

3) о досрочном прекращении реализации муниципальной программы с соблюдением процедур расторжения договоров (соглашений).

При внесении изменений в муниципальную программу значения показателей муниципальной программы, относящиеся к прошедшим периодам реализации программы, изменению не подлежат.

Ежегодно, до 1-го марта года, следующего за отчетным, координатор муниципальной программы направляет в финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района доклад о ходе выполнения программных мероприятий и эффективности использования финансовых средств.

Доклад должен содержать:

1) сведения о фактических объемах финансирования муниципальной программы в целом и по каждому мероприятию муниципальной программы в разрезе источников финансирования;

2) сведения о фактическом выполнении программных мероприятий, реализации ведомственных целевых программ и основных мероприятий в разрезе подпрограмм муниципальной программы с указанием причин их невыполнения или неполного выполнения;

3) сведения о соответствии фактически достигнутых показателей реализации муниципальной программы показателям, установленным при утверждении программы;

4) сведения о соответствии достигнутых результатов фактическим затратам на реализацию муниципальной программы;

5) оценку влияния фактических результатов реализации муниципальной программы на различные области социальной сферы и экономики поселения (мультипликативный эффект по результатам реализации муниципальной программы).

К докладу прилагаются отчет об исполнении финансирования муниципальной программы и отчет об исполнении целевых индикаторов и показателей эффективности программ по формам, предусмотренным Приложениями № 6, 7 к настоящему Порядку на бумажных и электронных носителях.

В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и показателей эффективности муниципальных программ координатором муниципальной программы проводится анализ факторов и указываются причины, повлиявшие на такие расхождения.

5.4. Муниципальный заказчик:

1) заключает договоры (муниципальные контракты) с исполнителями мероприятий муниципальной программы в установленном законодательством порядке, а также договоры субсидирования;

2) использует по целевому назначению средства, предусмотренные муниципальной программой, и осуществляет анализ выполнения мероприятий;

3) несет ответственность за целевое и эффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;

4) осуществляет согласование с основными участниками муниципальной программы возможных сроков выполнения мероприятий, предложений по объемам и источникам финансирования;

5) разрабатывает и утверждает сетевые планы-графики реализации мероприятий муниципальной программы.

6. Утверждение муниципальной программы

6.1. Проект постановления об утверждении муниципальной программы координатор направляет на согласование в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района.

6.2. Проект муниципальной программы разрабатывается и утверждается в сроки, установленные в приложении № 4 к настоящему Порядку.

6.3. Проект постановления администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района об утверждении муниципальной программы считается согласованным после устранения всех замечаний и направляется главе Ольгинского сельского поселения Абинского района для подписания.

6.4. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению постановлением администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете в Совет Ольгинского сельского поселения Абинского района и направляются координатором в финансовое управление администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района для формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

6.5. Перечень муниципальных программ представляется администрацией Ольгинского сельского поселения Абинского района в Совет Ольгинского сельского поселения Абинского района в составе материалов, представляемых с проектом решения Совета Ольгинского сельского поселения Абинского района о бюджете Ольгинского сельского поселения Абинского района на очередной финансовый год и на плановый период.

6.6. Внесение изменений в действующую муниципальную программу осуществляется в порядке, предусмотренном для ее утверждения.

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к порядку разработки

муниципальных программ

Ольгинского сельского поселения Абинского района, утвержденному

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения Абинского района

от 29.10.2014г. № 177

МАКЕТ

муниципальной программы

«Муниципальная программа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

название программы

на 20\_\_ - 20\_\_ годы

|  |  |
| --- | --- |
| ПАСПОРТ  муниципальной программы  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  НА 201\_ - 201\_ ГОДЫ | |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Основание для разработки программы |  |
| Координатор муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы |  |
| Координаторы подпрограмм муниципальной программы |  |
| Ведомственные целевые программы |  |
| Субъект бюджетного планирования |  |
| Иные исполнители отдельных мероприятий муниципальной программы |  |
| Цели муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Перечень целевых показателей муниципальной программы |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы |  |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы |  |
| Контроль за выполнением муниципальной программы |  |

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами;
2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы;
3. Перечень отдельных мероприятий муниципальной программы с указанием источников и объемов финансирования, сроков их реализации и муниципальных заказчиков;
4. Перечень и краткое описание подпрограмм;
5. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы;
6. Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ;
7. Механизм реализации муниципальной программы;
8. Оценка рисков реализации муниципальной программы.

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень  отдельных мероприятий муниципальной программы с указанием источников и объемов финансирования, сроков их реализации и муниципальных заказчиков | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование основного мероприятия, ведомственной целевой программы | Источник финансирования | Объем финансирования | В том числе: | | | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Муниципальный заказчик мероприятия | |
| 20\_\_  год | 20\_\_  год | 20\_\_  год |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |  | 5 | 6 | 7 | |
| 1. | Подпрограмма |  |  |  |  |  |  | |  |
| 1.1. | Ведомственная целевая  программа |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2. | Отдельное мероприятие |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3. | Подпрограмма |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3.1. | Ведомственная целевая  программа |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4 | Отдельное мероприятие |  |  |  |  |  |  |  | |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к муниципальной программе

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ПОДПРОГРАММА

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование подпрограммы)

|  |  |
| --- | --- |
| ПАСПОРТ  подпрограммы  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  НА 20\_\_ - 20\_\_ ГОДЫ | |
| Наименование подпрограммы |  |
| Координатор подпрограммы |  |
| Иные исполнители отдельных мероприятий подпрограммы |  |
| Ведомственные целевые программы |  |
| Цели подпрограммы |  |
| Задачи подпрограммы |  |
| Перечень целевых показателей подпрограммы |  |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы |  |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы |  |
| Контроль за выполнением подпрограммы |  |

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами;
2. Цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы;
3. Характеристика ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограммы;
4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы;
5. Критерии выполнения подпрограммы с указанием целевых показателей подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации;
6. Механизм реализации подпрограммы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица № 2 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Перечень мероприятий подпрограммы | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование мероприятия, | Источник финансирования | Объем финансирования | В том числе: | | | Ожидаемый непосредственный результат (краткое  описание) | Муниципальный заказчик мероприятия |
| 20\_\_  год | 20\_\_  год | 20\_\_  год |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |  | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Мероприятие (базовый вариант) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с учетом дополнительных ресурсов |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Мероприятие ( базовый вариант) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | с учетом дополнительных ресурсов |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку разработки

муниципальных программ

Ольгинского сельского поселения

Абинского района, утвержденному

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения

Абинского района

от29.10.2014г.№ 177

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения | | | | | | | | | | | |  |
| о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы,  ведомственных целевых программ | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Ед. изм. | Значения показателей | | | | | | | | | |
| отчетный год | | текущий год | | очередной год | | первый год планового периода | | второй год планового периода | |
| базовый вариант | с учетом доп. средств | базовый вариант | с учетом доп. средств | базовый вариант | с учетом доп. средств | базовый вариант | с учетом доп. средств | базовый вариант | с учетом доп. средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Муниципальная программа | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | | | | | | | | | | | | |
|  | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведомственная целевая программа 1 | | | | | | | | | | | | |
|  | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к порядку разработки

муниципальных программ

Ольгинского сельского поселения

Абинского района, утвержденному

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения

Абинского района

от 29.10.2014г. № 177

ПОРЯДОК

проведения оценки эффективности реализации

муниципальных программ

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ (далее - Порядок оценки) определяет правила и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ (далее - программ), позволяющие определить степень достижения целей и задач программ в зависимости от конечных результатов.

1.2. Результаты оценки программ используются в целях принятия решений по составу программ, предлагаемых к финансированию на очередной финансовый год, и распределения средств по программам с учетом хода их реализации.

1.3. Оценка программ проводится ежегодно при формировании проекта бюджета на следующий год и на среднесрочную перспективу. По результатам оценки подготавливаются предложения о корректировке предоставляемых бюджетных средств.

2. Система критериев, применяемая для оценки эффективности программ

Система критериев, используемая для оценки эффективности программ, основана на расчете трех комплексных критериев:

К1 - достижение целевых индикаторов и показателей эффективности программы;

К2 - обеспечение финансирования программных мероприятий;

К3 - степень выполнения запланированных мероприятий.

3. Формирование интегральной оценки программ

Интегральный (итоговый) показатель рейтинга программы (R) рассчитывается на основе полученных оценок по комплексным критериям с учетом их весовых коэффициентов (Z1) по следующей формуле:

R = К1 x Z1 + К2 x Z2 + К3 x Z3

По итогам проведения анализа интегрального (итогового) показателя рейтинга программы (R) дается качественная оценка эффективности реализации муниципальной программы:

- если значение показателя больше 100%, то качественная оценка муниципальной программы: высокий уровень эффективности программы;

- если значение показателя равно 100%, то качественная оценка муниципальной программы: запланированный уровень эффективности программы;

- если значение показателя находится в интервале от 85 до 100%, то качественная оценка муниципальной программы: низкий уровень эффективности программы.

3.1. Оценка по комплексному критерию К1

Формулировка критерия - достижение целевых индикаторов и показателей эффективности программы.

Весовой коэффициент критерия - Z1 = 0,5.

Количественное значение критерия определяется по формуле:

m 1 j

К1 = SUM --- К1, где

j=1 m

m - количество целевых индикаторов и показателей эффективности программы;

j

К1 - значение j-го целевого индикатора (показателя эффективности) программы.

Количественное значение j-го целевого индикатора (показателя эффективности) программы определяется по формуле:

ВЫПОЛН

j W

К1 = -------- x 100%, где

ЗАПЛАН

W

ЗАПЛАН

W - запланированное значение целевого индикатора (показателя эффективности) программы;

ВЫПОЛН

W - достигнутое значение целевого индикатора (показателя эффективности) программы.

Если количественное значение j-го целевого индикатора (показателя эффективности) программы превышает 100%, то его значение приравнивается к 100% (во избежание компенсации оценки при не достижении одних целевых показателей и перевыполнении других целевых показателей).

3.2. Оценка по комплексному критерию К2

Формулировка критерия - обеспечение финансирования программных мероприятий.

Весовой коэффициент критерия - Z2 = 0,2.

Количественное значение критерия определяется по формуле:

К2 = F x 0,6 + F x 0,4, где

YEAR EXBUDGET

F - уровень фактического обеспечения финансирования за счет

YEAR

бюджетных средств от предусмотренного бюджетом на текущий (отчетный) финансовый год;

F - уровень фактического обеспечения привлечения внебюджетных

EXBUDGET

средств (в случае их запланированного объема в программе).

В случае предусмотренного финансирования мероприятий программы из бюджетов различных уровней значение весового коэффициента для подкритерия F делится и распределяется пропорционально количеству YEAR источников бюджетного финансирования.

В случае отсутствия внебюджетных средств подкритерий

F не рассчитывается, а весовой коэффициент для подкритерия F EXBUDGET YEAR

увеличивается до 1.

Количественное значение вышеуказанных подкритериев рассчитывается по формулам:

выполн

F

YEAR

F = -------- x 100%, где

YEAR заплан

F

YEAR

заплан

F - запланированный объем финансового обеспечения

YEAR

программы за счет бюджетных средств в отчетном финансовом году;

выполн

F - фактический объем финансового обеспечения

YEAR

программы за счет бюджетных средств в отчетном финансовом году.

выполн

F

EXBUDGET

F = --------- x 100%, где

EXBUDGET заплан

F

EXBUDGET

заплан

F - запланированный объем финансового обеспечения

EXBUDGET

программы за счет внебюджетных средств;

выполн

F - фактический объем финансового обеспечения программы за

EXBUDGET

счет внебюджетных средств с момента начала ее реализации.

3.3. Оценка по комплексному критерию К3

Формулировка критерия - степень выполнения запланированных мероприятий.

Весовой коэффициент критерия - Z3 = 0,3.

Количественное значение критерия рассчитывается по формуле:

выполн

К

К3 = --------- x 100, где

заплан

К

выполн

К - количество выполненных мероприятий;

заплан

К - количество запланированных мероприятий.

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к порядку разработки

муниципальных программ

Ольгинского сельского поселения

Абинского района, утвержденному

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения

Абинского района

от 29.10.2014№ 177

ЭТАПЫ

и сроки разработки и утверждения муниципальной программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок разработки и утверждения программы | | Этап разработки и утверждения программы |
| Год принятия решения о бюджете Ольгинского сельского поселения Абинского района на очередной финансовый год и на плановый период | до 1 апреля | разработка проекта программы |
|  | до 1 мая либо не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете в Совет Ольгинского сельского поселения Абинского района | утверждение программы |

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к порядку разработки

муниципальных программ

Ольгинского сельского поселения Абинского района, утвержденному

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения Абинского района

от 29.10.2014 № 177

СВЕДЕНИЯ

о выполнении сводного сетевого плана-графика реализации мероприятий муниципальной программ

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

(наименование программы)

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

(отчетная дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер раздела /мероприятия программы | Наименование мероприятия программы | Основные этапы реализации мероприятия <1> | Ответственные исполнители (должность, Ф.И.О.) | Плановый срок исполнения | | Фактический срок исполнения | | Сведения об исполнении мероприятия на отчетную дату <2> | Причины несоблюдения планового срока и меры по исполнению мероприятия <3> |
| Дата начала (дд.мм.гггг) | Дата окончания (дд.мм.гггг) | Дата начала (дд.мм.гггг) | Дата окончания (дд.мм.гггг) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<1> указываются основные этапы выполнения в разрезе каждого мероприятия (разработка технического задания, размещение муниципального заказа для муниципальных нужд Ольгинского сельского поселения Абинского района, заключение муниципального контракта, выполнение работ и т.д.) в соответствии с сетевым планом-графиком;

<2> указывается информация о выполнении мероприятия (выполнено, не выполнено), реквизиты принятых в установленном порядке нормативных правовых актов и иных документов (соглашение, контракт, акт), иная информация о ходе выполнения мероприятия;

<3> заполняется по мероприятиям, не выполненным на отчетную дату, указывается информация о причинах несоблюдения планового срока, о принятых решениях по обеспечению исполнения мероприятия.

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к порядку разработки

муниципальных программ

Ольгинского сельского поселения Абинского района, утвержденному

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения Абинского района

от29.10.2014 № 177

ОТЧЕТ

об исполнении финансирования муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

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

(отчетная дата)

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Наимено-вание мероприя-тия | Муниципальный заказчик мероприятия (заказчик), ответственный за выполнение мероприятия <1> | Объем финансирования,  предусмотренный программой на текущий год | | | Объем финансирования на текущий год, предусмотренный бюджетом | | Профинансировано  в отчетном периоде | | | Освоено (израсходовано)  в отчетном  периоде <2> | | Отметка о выполнении мероприятия (выполнено / не выполнено) <3> |
| мест-ный бюджет | кра-евой бюджет | внебюджетные источники | местный бюджет | краевой бюджет | местный бюджет | краевой бюджет | внебюджетные источники | местный бюджет | краевой бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Всего по программе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<1> указываются получатели субсидий (субвенций) - отраслевые (функциональные) органы администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района;

<2> указываются объемы финансирования, непосредственно освоенные получателями бюджетных средств (главными распорядителями бюджетных средств, отраслевыми (функциональными) органы администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района);

<3> обязательно указывается сумма экономии, полученной в результате конкурсных процедур.

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к порядку разработки

муниципальных программ

Ольгинского сельского поселения Абинского района, утвержденному

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения

Абинского района

от 29.10.2014№177

ПОРЯДОК

проведения публичных обсуждений проектов

муниципальных программ

1. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

- публичное обсуждение проекта муниципальной программы - форма реализации прав населения Ольгинского сельского поселения Абинского района (общественности) на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления Ольгинского сельского поселения Абинского района посредством публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов об утверждении муниципальных программ;

- представитель общественности - физическое или юридическое лицо, а также их ассоциации, организации, группы или иные объединения, за исключением тех, кто принимает решение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы власти.

2. Публичное обсуждение проекта муниципальной программы (далее - целевая программа) осуществляется администрацией Ольгинского сельского поселения Абинского района, координатором муниципальной программы до направления проекта муниципальной программы на экспертизу.

3. Публичное обсуждение проекта муниципальной программы обеспечивается путем размещения проекта программы на официальном сайте органов местного самоуправления Ольгинского сельского поселения Абинского района в сети Интернет (далее - Официальный сайт).

4. Публичное обсуждение проекта муниципальной программы проводится в течение 7 рабочих дней со дня его размещения на Официальном сайте.

5. Одновременно с размещением текста проекта муниципальной программы на Официальном сайте размещается следующая информация:

- срок начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы;

- официальный адрес электронной почты координатора муниципальной программы в сети Интернет, по которому направляются в электронной форме замечания и предложения представителей общественности к проекту муниципальной программы;

- требования к замечаниям и предложениям представителей общественности к проекту программы.

6. Публичное обсуждение проекта муниципальной программы заключается в направлении представителями общественности замечаний и предложений к проекту муниципальной программы на официальный адрес электронной почты координатора муниципальной программы в сети Интернет.

Замечания и предложения представителей общественности к проекту муниципальной программы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Замечания и предложения представителей общественности к проекту муниципальной программы, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. После истечения срока публичного обсуждения проекта муниципальной программы, указанного в настоящего Порядка, координатор муниципальной программы выполняет одно из следующих действий:

- дорабатывает проект муниципальной программы с учетом поступивших замечаний и предложений представителей общественности к проекту муниципальной программы;

- оставляет проект муниципальной программы без изменений.

8. После истечения срока публичного обсуждения проекта муниципальной программы, указанного в настоящего Порядка, координатором муниципальной программы готовится замечаний, подписываемая его руководителем, в которой указываются содержание замечаний и предложений представителей общественности, а также результаты рассмотрения указанных замечаний и предложений.

В целях информирования представителей общественности об учете (отклонении) замечаний и предложений координатором муниципальной программы замечаний размещается на Официальном сайте не позднее чем через семь рабочих дней после истечения срока публичного обсуждения.

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения

Абинского района

от 29.10.2014 г. № 177

Порядок

разработки и реализации ведомственных целевых программ

Ольгинского сельского поселения

1. Основные понятия и термины

1.1. Порядок разработки и реализации ведомственных целевых программ (далее - Порядок) Ольгинского сельского поселения определяет основные требования к процедуре разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, направленных на осуществление администрацией Ольгинского сельского поселения государственной политики в установленных сферах деятельности, обеспечение достижения целей и решения задач социально-экономического развития, повышение результативности расходов бюджета муниципального образования.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

индикаторы целей программы - индикаторы, характеризующие эффект от реализации мероприятий для внешнего потребителя;

показатели непосредственных результатов - показатели, характеризующие в числовом виде объем предоставленных услуг, оказанных субъектом бюджетного планирования и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств внешним потребителям;

ведомственная целевая программа – утвержденный (планируемый к утверждению) комплекс мероприятий (направлений расходования бюджетных средств) на срок не более трех лет, направленных на решение конкретной тактической задачи в области развития соответствующей сферы деятельности (в том числе на исполнение действующих нормативных правовых актов). Ведомственная целевая программа является самостоятельным документом;

субъект бюджетного планирования – главный распорядитель бюджетных средств Ольгинского сельского поселения согласно ведомственной структуре расходов бюджета;

экономическая эффективность - соотношение показателей непосредственных результатов реализации программных мероприятий с затратами на их достижение.

2. Общие положения

2.1. Ведомственная целевая программа разрабатывается субъектами бюджетного планирования, основывается на системе целей, задач и показателей деятельности субъектов бюджетного планирования.

2.2. В работе с ведомственными целевыми программами выделяются следующие этапы:

1) предложение главе Ольгинского сельского поселения Абинского района о разработке ведомственной целевой программы с приложением расчетов обоснований потребности бюджетных средств с разбивкой по годам или сметы на выполнение работ на весь период реализации ведомственной целевой программы.

2) формирование ведомственной целевой программы и ее утверждение;

3) управление реализацией ведомственной целевой программы;

4) оценка эффективности и результативности реализации ведомственной целевой программы.

2.3. Ведомственная целевая программа формируется в соответствии с макетом, утвержденным приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Мероприятия ведомственной целевой программы не могут дублировать мероприятия других целевых программ администрации Ольгинского сельского поселения.

2.5. Ведомственная целевая программа не подлежит разделению на подпрограммы.

2.6. В состав ведомственной целевой программы могут включаться расходы на капитальные вложения (строительство, реконструкция, проектно-изыскательские работы, разработка проектно-сметной документации), если муниципальным заказчиком будет являться субъект бюджетного планирования.

2.7. Ведомственная целевая программа может формироваться в рамках бюджетных ассигнований, на исполнение действующих расходных обязательств (далее - бюджет действующих обязательств) и бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств (далее - бюджет принимаемых обязательств).

2.8. Методическое руководство и координацию работ по разработке ведомственных целевых программ в установленных сферах деятельности осуществляет финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения.

3. Формирование ведомственной целевой программы

3.1. Решение о разработке ведомственной целевой программы принимается руководителем субъекта бюджетного планирования.

3.2. Разработанный в соответствии с требованиями настоящего Порядка проект ведомственной целевой программы направляется субъектом бюджетного планирования одновременно для проведения экспертизы проекта ведомственной целевой программы:

1) в общий отдел администрации Ольгинского сельского поселения - в части отнесение проблемы к вопросам местного значения поселения;

3) в финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения - в части соответствия стратегическим целям и приоритетам развития Ольгинского сельского поселения на среднесрочную перспективу, соотношения объемов ресурсов и ожидаемых результатов ведомственной целевой программы, качества проработки проблемной области, экономической, общественно-экономической и общественной эффективности ведомственной целевой программы, отсутствия дублирования мероприятий в рамках иных программ, с приложением копий утвержденных действующих программ, предложений по финансированию мероприятий ведомственной целевой программы.

3.3. Экспертиза проводится в течение 5 рабочих дней со дня представления проекта ведомственной целевой программы в соответствующий орган администрации Ольгинского сельского поселения. В заключении экспертизы устанавливается соответствие проекта ведомственной целевой программы предъявляемым к ней требованиям, предусмотренным настоящим Порядком. В случае несоответствия проекта ведомственной целевой программы указанным требованиям проект программы возвращается субъекту бюджетного планирования для доработки.

3.4. В соответствии с решением Совета Ольгинского сельского поселения от 17 февраля 2012 года № №147-с «О передаче контрольно-счетной палате муниципального образования Абинский район полномочий контрольно-счетного органа Ольгинского сельского поселения Абинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля» контрольно-счетная палата муниципального образования Абинский район проводит финансово - экономическую экспертизу проектов муниципальных программ

3.5. Ведомственные целевые программы утверждаются постановлением администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района сроком до трех лет.

3.6. Внесение изменений в ведомственные целевые программы, осуществляется в порядке, установленном для утверждения данных программ.

3.7. Субъект бюджетного планирования обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Ольгинского сельского поселения Абинского района текста утвержденной ведомственной целевой программы.

3.8. Уточнение параметров, утверждаемых ведомственных целевых программ, в том числе индикаторов целей программы, осуществляется в порядке, установленном для утверждения данных программ.

3.9. Досрочное прекращение реализации ведомственной целевой программы может осуществляться в случае:

- обращения субъекта бюджетного планирования к главе Ольгинского сельского поселения с предложениями о досрочном прекращении реализации ведомственной целевой программы;

- внесения финансовым отделом администрации Ольгинского сельского поселения предложения о прекращении реализации ведомственной целевой программы по результатам мониторинга и оценки эффективности ее реализации;

- в случае изменения действующего законодательства.

3.10. Ведомственные целевые программы разрабатываются и утверждаются до 1 мая текущего финансового года, либо не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете Ольгинского сельского поселения Абинского района на очередной финансовый год и на плановый период в Совет Ольгинского сельского поселения Абинского района.

3.11. В случае утверждения ведомственных целевых программ после указанного в пункте 3.10 настоящего Порядка срока, реализация мероприятий такой программы возможна только после включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение Совета Ольгинского сельского поселения Абинского района о бюджете Ольгинского сельского поселения Абинского района на очередной финансовый год и на плановый период в текущем году, либо в очередном финансовом году.

3.12. Перечень ведомственных целевых программ представляется администрацией Ольгинского сельского поселения Абинского района в составе материалов, предоставляемых с проектом решения Совета Ольгинского сельского поселения Абинского района о бюджете Ольгинского сельского поселения Абинского района на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Реализация и контроль за выполнением

ведомственной целевой программы

4.1. Ведомственная целевая программа реализуется субъектом бюджетного планирования, который несет ответственность за решение задачи путем реализации ведомственной целевой программы и за обеспечение утвержденных значений индикаторов целей ведомственной целевой программы.

4.2. Контроль за ходом реализации ведомственной целевой программы осуществляется соответствующим субъектом бюджетного планирования, а также может осуществляться в процессе комплексных проверок с участием финансового отдела администрации Ольгинского сельского поселения.

4.3. Финансирование расходов на реализацию ведомственной целевой программы осуществляется в пределах ассигнований, утвержденных в бюджете Ольгинского сельского поселения Абинского района на соответствующий финансовый год.

4.4. Руководитель субъекта бюджетного планирования несет персональную ответственность за достижение целей и решение задач субъекта бюджетного планирования, предусмотренных утвержденной ведомственной целевой программой.

4.5. Субъект бюджетного планирования размещает информацию о ходе реализации и достигнутых результатах реализации ведомственной целевой программы на официальном сайте органов местного самоуправления Ольгинского сельского поселения Абинского района.

5. Мониторинг и оценка реализации ведомственных

целевых программ

5.1. Все субъекты бюджетного планирования для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации ведомственных целевых программ в обязательном порядке ежегодно до 31 января по всем реализуемым ведомственным целевым программам предоставляют в финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района отчеты по мониторингу хода реализации ведомственной целевой программы (приложение №2 к настоящему Порядку).

5.2. Данные о выполнении ведомственных целевых программ, включая меры по повышению эффективности их реализации, представляются субъектами бюджетного планирования в финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района.

5.3. Субъекты бюджетного планирования несут ответственность за достоверность данных о ходе реализации ведомственных целевых программ.

5.4. Финансовый отдел администрации Ольгинского сельского поселения готовит сводный отчет об итогах и эффективности реализации мероприятий ведомственных целевых программ и представляет его на рассмотрение главе Ольгинского сельского поселения Абинского района.

5.5. На основании результатов мониторинга ведомственных целевых программ, представленных финансовым отделом администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района, глава Ольгинского сельского поселения Абинского района может вынести следующие решения:

- об увеличении доли бюджета поселения в финансировании ведомственной целевой программы в последующих периодах ее реализации;

- о приостановлении реализации ведомственной целевой программы;

- о реструктуризации ведомственной целевой программы;

- о разработке новой аналогичной программы.

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

Приложение №1

к порядку разработки и реализации

ведомственных целевых программ

Ольгинского сельского поселения

Абинского района, утвержденному

постановлением администрации Ольгинского сельского поселения

Абинского района

от 29.10.2014№177

МАКЕТ

ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

1. Паспорт ведомственной целевой программы

1.1. Наименование ведомственной целевой программы (далее также - программа).

1.2. Основание для разработки программы.

В данном пункте необходимо представить ссылку на нормативный правовой акт, являющийся основанием для разработки программы (наименование, номер и дата).

1.3. Наименование субъекта бюджетного планирования.

Программа может быть подготовлена и реализована только одним субъектом бюджетного планирования.

1.4. Цель и задачи программы.

В данный пункт включаются формулировки цели и задач программы. Программа имеет одну цель, достижению которой способствует решение нескольких (от двух до пяти) конкретных задач.

1.5. Сроки и этапы реализации программы.

Сроки реализации программы не могут превышать трех лет.

При необходимости сроки реализации программы могут быть разделены на этапы, по окончании которых будут достигаться промежуточные результаты программы.

1.6. Объемы и источники финансирования программы.

Объемы финансирования (в тыс. руб.) должны быть представлены с разбивкой по источникам финансирования и по годам.

В случае, если часть мероприятий программы планируется к финансированию из бюджета принимаемых обязательств (БПО), объемы финансирования приводятся в двух вариантах (инерционный вариант - за счет бюджета действующих обязательств (БДО) и вариант полной реализации - с учетом средств из бюджета принимаемых обязательств).

Данные по объемам финансирования представляются в приведенной ниже табличной форме. В прочих расходах могут отражаться любые виды расходов, кроме капитальных вложений и расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские работы (далее - НИОКР).

Включение в программу иных источников финансирования помимо бюджета Ольгинского сельского поселения возможно только при документальном их подтверждении (подписанные соглашения, договоры, гарантийные письма, утвержденные целевые программы).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | 1-й год  реализации  программы | | 2-й год  реализации  программы | | 3-й год  реализации  программы | |
| БДО  <\*> | БДО + БПО  <\*\*> | БДО  <\*> | БДО +  БПО  <\*\*> | БДО  <\*> | БДО + БПО  <\*\*> |
| Краевой бюджет, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| капитальные вложения |  |  |  |  |  |  |
| НИОКР |  |  |  |  |  |  |
| прочие расходы |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования Абинский район, в том числе: |  | |  | |  | |
| капитальные вложения |  | |  | |  | |
| НИОКР |  | |  | |  | |
| прочие расходы |  | |  | |  | |
| Бюджет Ольгинского сельского поселения, в том числе: |  | |  | |  | |
| капитальные вложения |  | |  | |  | |
| НИОКР |  | |  | |  | |
| прочие расходы |  | |  | |  | |
| прочие источники, в том числе: |  | |  | |  | |
| капитальные вложения |  | |  | |  | |
| НИОКР |  | |  | |  | |
| прочие расходы |  | |  | |  | |
| ИТОГО  в том числе: |  | |  | |  | |
| капитальные вложения |  | |  | |  | |
| НИОКР |  | |  | |  | |
| прочие расходы |  | |  | |  | |

--------------------------------

<\*> БДО - при условии финансирования из бюджета действующих обязательств.

<\*\*> БДО + БПО - при условии финансирования с учетом бюджета действующих и принимаемых обязательств.

1.7. Индикаторы целей программы.

В данный пункт включаются индикаторы целей программы, их значения в отчетном периоде и значения индикаторов целей программы по завершении ее реализации.

Паспорт программы оформляется в соответствии с данной табличной формой:

ПАСПОРТ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы |  |
| Основание для разработки программы |  |
| Наименование субъекта бюджетного планирования |  |
| Цель и задачи программы |  |
| Сроки и этапы реализации программы |  |
| Объемы и источники финансирования программы |  |
| Индикаторы целей программы |  |

2. Описание разделов ведомственной целевой программы

Ведомственная целевая программа включает 5 разделов. С целью унификации формата программ разделы 2, 4, 5 заполняются в форме приведенных ниже таблиц.

При необходимости к таблицам прилагаются текстовые комментарии, поясняющие содержание табличных данных.

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ И ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Характеристика проблемы, на решение которой направлена программа, должна содержать:

1) перечень проблем, на решение которых направлена данная программа. При формулировании проблем целесообразно использовать количественные показатели, свидетельствующие о наличии данной проблемы;

2) анализ причин возникновения указанной проблемы, а также обоснование решения проблемы на ведомственном уровне (причины возникновения проблемы не должны носить межведомственный характер);

3) сформулированную цель программы, достижение которой будет способствовать решению выявленных проблем.

Формулировка цели программы может содержать:

интегральное количественное значение целевого результата и его планируемую динамику (увеличение или уменьшение до определенного уровня) или качественную характеристику воздействия реализации программы на объект регулирования (потребителей муниципальных услуг);

характеристику объекта регулирования, изменение состояния которого является целью программы;

сроки достижения запланированного интегрального результата;

4) цель (подцель) социально-экономического развития Ольгинского сельского поселения Абинского района (в соответствии с утвержденной системой стратегических целей), достижению которой способствует данная программа;

5) наименование тактической задачи субъекта бюджетного планирования, на решение которой направлена программа.

Реализация программы может способствовать достижению только одной стратегической цели Ольгинского сельского поселения Абинского района и решению одной тактической задачи субъекта бюджетного планирования.

Раздел 2. ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Таблица 1. Перечень и описание программных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование варианта  финансиро-  вания | Наиме-  нование меро-  приятия | Описа- ние  меро-  прия-  тия | Срок  реа-  лиза- ции | Объем  финансирования  (тыс. руб.) | | | | Результат  реализации  мероприятия  по годам | | |
| Всего | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_ г. | 20\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Инерционный  вариант  (БДО) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Оптимальный  вариант (БДО + БПО) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Мероприятия программы представляются в табличной форме в двух вариантах: при финансировании из бюджета действующих обязательств (инерционный вариант) и при выделении дополнительных средств бюджета Ольгинского сельского поселения Абинского района из бюджета принимаемых обязательств (в случаях, если программа не может быть полностью выполнена в рамках бюджета действующих обязательств). При этом по каждому мероприятию должно быть представлено описание мероприятия и сроки его реализации. Мероприятия должны быть сгруппированы по этапам реализации программы, выделенным в разделе 2 программы. Объем финансирования мероприятия указывается с разбивкой по годам реализации мероприятия.

В графе "Результат реализации мероприятия по годам" необходимо указать непосредственные результаты реализации мероприятия (например, количество оборудованных мест, количество сотрудников, прошедших обучение, и прочее) в 2 вариантах (инерционном и при наличии дополнительного финансирования из бюджета принимаемых обязательств) с учетом их динамики по годам реализации.

Непосредственные результаты реализации мероприятий программы в целом должны обеспечивать достижение индикаторов целей программы, представленных в разделе 4 программы.

Помимо приведенной выше табличной формы необходимо привести обоснования расчетов финансирования мероприятий в описательной части данного раздела программы.

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ

И МЕХАНИЗМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

За реализацию программы отвечает разработавший программу и представивший ее на утверждение субъект бюджетного планирования. В данном разделе указывается должностное лицо, ответственное за реализацию программы, структурное подразделение субъекта бюджетного планирования, ответственное за координацию мероприятий программы. При привлечении для реализации программы софинансирования из иных, кроме бюджета Ольгинского сельского поселения Абинского района, источников указываются механизмы координации и контроля выполнения мероприятий, финансируемых из данных источников. Кроме того, в данном разделе указывается порядок ведения мониторинга и отчетности о реализации программы.

Раздел 4. ИНДИКАТОРЫ ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 2. Индикаторы целей программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование индикатора  целей  программы | Единица  измерения | Значение в  2008 году | 1-й год  реализации  программы | | 2-й год  реализации  программы | | 3-й год  реализации  программы | |
| БДО | БДО + БПО | БДО | БДО + БПО | БДО | БДО + БПО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В случаях, если часть мероприятий программы не может быть реализована в рамках бюджета действующих обязательств, значения индикаторов целей программы представляются в двух вариантах: в инерционном варианте (в случае реализации программы в рамках бюджета действующих обязательств) и в варианте с учетом бюджета принимаемых обязательств.

Индикаторы целей программы - индикаторы, характеризующие эффект от реализации программы для внешнего потребителя. При подборе индикаторов реализации бюджетных целевых программ следует руководствоваться утвержденной системой стратегических целей Ольгинского сельского поселения Абинского района и показателей их достижения.

Раздел 5. ОЦЕНКА РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ

ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ И МЕХАНИЗМЫ ИХ МИНИМИЗАЦИИ

Таблица 3. Оценка рисков реализации программы

и механизмы их минимизации

|  |  |
| --- | --- |
| Внешний фактор, который может повлиять на реализацию программы | Механизм минимизации негативного влияния внешних факторов |
| 1 | 2 |
|  |  |

В графе 1 указываются внешние факторы, которые могут негативно повлиять на реализацию программы. Под внешними факторами подразумеваются явления, на которые субъект бюджетного планирования не может повлиять самостоятельно, например, изменения федерального и краевого законодательства.

В графе 2 должны быть представлены механизмы минимизации негативного влияния внешних факторов (например, оперативное реагирование на изменения федерального и краевого законодательства в части принятия соответствующих нормативных правовых актов).

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь

Приложение №2

к порядку разработки и реализации

ведомственных целевых программ

Ольгинского сельского поселения

Абинского района, утвержденного

постановлением администрации

Ольгинского сельского поселения

Абинского района

от 29.10.2014№177

ТИПОВОЙ МАКЕТ

ФОРМЫ МОНИТОРИНГА ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

1. Субъект бюджетного планирования, ответственный за реализацию ведомственной целевой программы (далее - программа).

2. Наименование программы.

3. Реквизиты нормативного правового акта, которым утверждена программа. Указывается наименование нормативного правового акта и дата утверждения.

4. Сроки и этапы реализации программы

5. Отчетный период.

6. Степень достижения индикаторов целей программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индикатор  цели | Плановое значение  индикатора цели | Фактическое значение индикатора цели | Причина  отклонений |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

В таблице представляется сопоставление плановых и фактических значений индикаторов целей за отчетный год. При наличии отклонений приводятся причины отклонений, в том числе с учетом внешних факторов и рисков, выявленных на стадии разработки программы.

7. Мониторинг финансирования и оценка реализации мероприятий программы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Мероприятие программы | | | Расходы на  реализацию  мероприятий  программы,  тыс. руб. | | Причина отклонения |
| Наименование мероприятия  программы | Результат  реализации  мероприятия  программы | | Расходы | |
|  |  | план | факт | план | факт |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник финансового отдела подпись Ю.А. Пугачь