**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Соляновского муниципальное образование**

**Администрация Соляновского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 08» октября 2015 г. № 44

Об утверждении Положения о порядке

формирования, разработки и реализации

муниципальных программ Соляновского

муниципального образования

В целях совершенствования системы стратегического планирования социально-экономического развития Соляновского муниципального образования, руководствуясь ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. ст. 6, 11 Федерального закона от 28.06.2014 года № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 23, 46 Устава Соляновского муниципального образования, администрация Соляновского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования, разработки и реализации муниципальных программ Соляновского муниципального образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление с приложением в газете «Соляновские вести» Соляновского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Соляновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Соляновского

муниципального образования Ю.Л.Донской

Утверждено

постановлением администрации

Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

[**Положение**](consultantplus://offline/ref=523BFFC843DE0AB6F99BC3CB1E76BCD654D492F6050CB6E6A6CE6694D8D050E51300B04964315A76B0D5A502oEK)

**о порядке формирования, разработки и реализации муниципальных**

**программ Соляновского муниципального образования**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=523BFFC843DE0AB6F99BDDC6081AE2DC57DECBFF0E0CBAB1F2913DC98FD95AB2544FE908243505o9K) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F7DCF8E036FAD6B0B826714DB8097F81BF07547260FBAC2B80CD7CF160zEX1I) от 28.06.2014 N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",[Уставом](consultantplus://offline/ref=523BFFC843DE0AB6F99BC3CB1E76BCD654D492F6030FB4E6ADCE6694D8D050E51300B04964315A76B0D6AD02o5K) Соляновского муниципального образования, Положением о бюджетном процессе в Соляновском муниципальном образовании, утвержденным решением Думы Соляновского муниципального образования от 11.08.2014г. № 44, и устанавливает требования, которым должны соответствовать муниципальные программы Соляновского муниципального образования (далее – Программы), порядок их формирования, разработки, согласования, утверждения, финансирования, реализации, внесения в них изменений и дополнений, управления и контроля за ходом реализации Программ.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1) **муниципальная программа Соляновского муниципального образования** (далее – Программа) –документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Соляновского муниципального образования в соответствии с полномочиями исполнительных органов местного самоуправления;

2) з**аказчик Программы** – Администрация Соляновского муниципального образования принимающая решение о необходимости разработки и реализации Программы;

3) **комиссия по разработке и реализации муниципальных программ Соляновского муниципального образования (**далее – Комиссия) – коллегиальный орган, осуществляющий организационные, координирующие и контролирующие функции по вопросам разработки, утверждения и реализации Программ. Состав и порядок работы Комиссии определяются администрацией Соляновского муниципального образования;

4) **перечень муниципальных программ Соляновского муниципального образования** (далее - Перечень муниципальных программ) - муниципальный правовой акт, содержащий систематизированные сведения о реализуемых на территории Соляновского муниципального образования Программах, их наименовании, сроках реализации, цели и наименовании Ответственного исполнителя;

5) **подпрограмма муниципальной программы** (далее – Подпрограмма) – неотъемлемая часть Программы, представляющая собой комплекс мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и механизмов их реализации, выделенный исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках Программы задач, а также необходимости рациональной организации планируемого комплекса мероприятий, и направленный на решение одной задачи Программы;

5) **ведомственная целевая программа** (далее – Ведомственная программа) - комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение конкретной тактической задачи, стоящей перед профильным структурным подразделением Соляновского муниципального образования. Ведомственная целевая программа направлена на решение проблем муниципального значения и носит внутриотраслевой характер.;

6) **ответственный исполнитель программы** (далее – Ответственный исполнитель) – администрация Соляновского муниципального образования, утвержденная Перечнем муниципальных программ в качестве ответственного за разработку, реализацию и оценку эффективности Программы;

7) **соисполнители программы** (далее – Соисполнители) – профильные структурные подразделения администрации Соляновского муниципального образования, являющиеся ответственными за разработку, реализацию и оценку эффективности Подпрограмм, Ведомственных программ входящих в состав Программы;

8) **исполнители программы** (далее – исполнители) – администрация Соляновского муниципального образования, непосредственно осуществляющая мероприятия Программы;

9) **участники программы (подпрограммы)** (далее - участники программы) –администрация Соляновского муниципального образования и (или) иные распорядители (получатели) средств местного бюджета участвующие в реализации мероприятий Программы, не являющиеся соисполнителями;

2. Программа разрабатывается в соответствии с приоритетами Стратегии социально-экономического развития Соляновского муниципального образования, Программы социально-экономического развития Соляновского муниципального образования, действующих на момент разработки Программы, задачами и функциями администрации Соляновского муниципального образования, с учетом положений программных документов, иных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области в соответствующей сфере деятельности.

Основные параметры муниципальных программ формируются с учетом прогноза социально-экономического развития Соляновского муниципального образования на среднесрочный и (или) долгосрочный период.

3.Программа может включать в себя Подпрограммы, Ведомственные программы. Деление Программы на Подпрограммы и Ведомственные программы осуществляется исходя из масштабности и сложности поставленной цели, необходимости рациональной организации ее реализации и направлены на решение конкретных задач в рамках Программы.

4.Срок реализации Программ составляет не менее трех лет и не более шести лет.

5. Срок реализации входящих в Программу Подпрограмм, а также отдельных мероприятий структурных подразделений администрации Соляновского муниципального образования, должен быть не более срока реализации Программы в целом. Ведомственная программа разрабатывается на срок не более трех лет.

6. Подпрограммы формируются в порядке, предусмотренном настоящим Положением для формирования Программы, с учетом согласованности основных параметров Подпрограммы и Программы и имеют такую же структуру, как Программы.

7. В процессе принятия решения о разработке, формировании и реализации Программы выделяются следующие понятия:

1) **цель** – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития посредством реализации Программы (Подпрограммы), достижимый за период ее реализации.

Цели могут быть поставлены в рамках решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Соляновского муниципального образования федеральными и областными законами, решения иных вопросов, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления Соляновского муниципального образования;

2) **задача** - планируемый (ожидаемый) результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы (подпрограммы);

3) **основное мероприятие** (далее – Основное мероприятие) – комплекс увязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на реализацию одной из задач Подпрограммы в среднесрочной перспективе, и детализируемый мероприятиями;

4) **мероприятие** - законченное действие, направленное на достижение конечного результата по Основному мероприятию;

5) **функция** – деятельность структурного подразделения администрации Соляновского муниципального образования, муниципального учреждения, носящая административно-распорядительный характер, осуществляемая на постоянной основе в соответствии с его полномочиями и не носящая заявительного характера;

6) **услуга** – услуги, оказываемые администрацией Соляновского муниципального образования, муниципальными учреждениями. Услуги осуществляются в соответствии с основными видами деятельности учреждения по запросам заявителей, в соответствии с Федеральным Законом от 27.10.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) **план мероприятий** по реализации Программы - взаимосвязанная система конкретных действий, обеспеченных ресурсами и позволяющих решить задачи Программы.

8) **мониторинг** – анализ хода исполнения Программ (Подпрограмм), отдельных мероприятий, достижения целевых показателей, эффективности реализации и ориентированный на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации Программы от запланированного;

9)**целевой показатель (индикатор)**- численная характеристика, позволяющая оценить степень решения задачи и достижения поставленной цели Программы (Подпрограммы);

10) **непосредственный результат** – характеристика объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации Программы (Подпрограммы);

11)**конечный результат** – характеризуемое количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) в сфере социально-экономического развития Соляновского муниципального образования, которое отражает выгоды от реализации Программы (Подпрограммы);

12) **эффективность Программы (Подпрограммы)** - совокупная оценка результата, достигнутого реализацией мероприятий Программы (Подпрограммы), выполненная на основе фактических и плановых значений целевых показателей и объемов финансирования Программы (Подпрограммы);

13) **основные параметры Программы (Подпрограммы)** – цели, задачи, целевые показатели (индикаторы), конечные результаты реализации Программы (Подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов, необходимый для достижения целей Программы (Подпрограммы).

Иные понятия и определения используются в значениях, определяемых действующим законодательством.

8. Дума Соляновского муниципального образования вправе осуществлять рассмотрение проектов Программ и предложений о внесении изменений в Программы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Думы Соляновского муниципального образования.

**Глава 2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**ПРОГРАММЫ**

9.Разработка Программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ, который формируется Комиссией и утверждается постановлением Соляновского муниципального образования.

Перечень программ оформляется согласно **Приложения 1** к настоящему Положению.

10.Условиями включения Программы в Перечень являются:

1) Программа обеспечивает участие Соляновского муниципального образования в государственных программах Иркутской области, реализуемых за счет средств областного бюджета, и соответствует требованиям:

- идентичности (цели, задачи, основные мероприятия и методика оценки соответствует целям, задачам, основным мероприятиям и методике оценки государственной программы Иркутской области);

- легитимности (цели соответствуют полномочиям органов местного самоуправления);

- специфичности (цель (задача) соответствуют компетенции Ответственного исполнителя и Соисполнителей Программы);

2) Программа направлена на достижение цели, стоящей перед администрацией Соляновского муниципального образования в соответствии с установленными полномочиями в системе целей, задач и показателей деятельности администрации Соляновского муниципального образования и направлены на:

- осуществление администрацией Соляновского муниципального образования муниципальной политики в установленных сферах деятельности;

- обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития Соляновского муниципального образования в соответствии с установленными полномочиями исполнительных органов муниципального управления;

11. Проект Перечня муниципальных программ, мотивированные предложения по внесению изменений и дополнений в него, подготавливаются администрацией Соляновского муниципального образования с учетом предложений структурных подразделений администрации Соляновского муниципального образования.

Предложение должно содержать следующие разделы:

1) Предварительное наименование Программы (Подпрограммы уже существующей Программы, Ведомственной программы).

2) Информация об инициаторе разработки:

- наименование структурного подразделения администрации Соляновского муниципального образования;

- контактные телефоны, факс;

- адрес электронной почты.

3) Описание проблемного вопроса и его актуальности:

- характер проблемы и причины ее возникновения;

- описание категорий граждан, которых затрагивает данная проблема;

- возможные последствия в случае нерешения проблемного вопроса.

4) Предварительная оценка объемов финансирования и сроков реализации Программы (Подпрограммы уже существующей Программы, Ведомственной программы).

5) Оценка возможного социально-экономического эффекта реализации предлагаемой Программы (Подпрограммы уже существующей Программы, Ведомственной программы).

6) Описание иных вопросов, необходимых для обоснования подготовки Программы (Подпрограммы уже существующей Программы, Ведомственной программы).

Внесение изменений в Перечень программ производится постановлением администрации Соляновского муниципального образования, на основании решения Комиссии, выносимого по мотивированному предложению.

**Глава 3. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ,**

**СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ**

**РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

12. Разработка и реализация Программы осуществляется Ответственным исполнителем совместно с Соисполнителями и исполнителями программы.

13. Ответственный исполнитель:

1. обеспечивает разработку и несет ответственность за качество, сроки подготовки и реализацию Программы в целом;
2. определяет основные параметры, формирует структуру Программы, а также перечень Соисполнителей и исполнителей программы;
3. рекомендует Соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий, в том числе в форме Подпрограммы, Ведомственной программы и (или) Основного мероприятия;
4. осуществляет координацию деятельности Соисполнителей по реализации программных мероприятий, а также по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств;
5. несет ответственность за достижение целевых показателей Программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;
6. обеспечивает поступление средств из областного бюджета и иных источников в соответствии с законодательством для реализации мероприятий Программы;
7. заключает соглашения на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели с муниципальными учреждениями;
8. заключает в установленном законодательством порядке муниципальные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры с хозяйствующими субъектами в целях реализации мероприятий Программы;
9. применяет санкции за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств в соответствии с законодательством и заключенными муниципальными контрактами (договорами);
10. осуществляет мониторинг реализации Программы;
11. принимает решение о внесении изменений в Программу, обеспечивает разработку проектов изменений в Программу, их согласование и внесение в установленном порядке в Комиссию;
12. обеспечивает разработку, согласование и утверждение плана мероприятий по реализации Программы (далее – план мероприятий);

13) запрашивает у Соисполнителей информацию о ходе реализации Подпрограмм, Ведомственных программ;

14) проводит оценку эффективности реализации Программы;

15) готовит и представляет квартальные, ежегодные и итоговые отчеты о реализации Программы;

16) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией Программы, в соответствии с законодательством;

17) организует размещение на официальном сайте администрации Соляновского муниципального образования в информационно-коммуникационной сети "Интернет" информации и Отчетов о результатах реализации Программы за отчетный год и итогового Отчета по завершении Программы.

14. Соисполнители:

1) формируют предложения по разработке проекта Программы, участвуют в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы, Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия;

1. обеспечивают разработку и реализацию Подпрограмм, Ведомственных программ и(или) Основных мероприятий, согласование проекта Подпрограммы с участниками Программы в части Подпрограмм, в реализации которых предполагается их участие;
2. несут ответственность за обеспечение своевременной и качественной реализации Подпрограмм, Ведомственных программ и (или) Основных мероприятий за достижение целевых показателей Подпрограмм, Ведомственных программ и (или) Основных мероприятий в реализации которых принимают участие, а также за достижение непосредственных и ожидаемых конечных результатов их реализации и за эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на их реализацию;
3. разрабатывают и согласовывают план мероприятий, проект изменений в Программу в части Подпрограмм, Ведомственных программ и (или) Основных мероприятий за реализацию которых несут ответственность у Ответственного исполнителя;
4. вносят Ответственному исполнителю Программы обоснованные предложения по внесению изменений в Подпрограмму, Ведомственную программу и (или) Основное мероприятие, план мероприятий;
5. разрабатывают и осуществляют меры по привлечению средств из областного бюджета и иных источников в соответствии с законодательством для реализации мероприятий Подпрограммы, Ведомственной программы и (или) Основного мероприятия.;
6. заключают муниципальные контракты и осуществляют иные полномочия, связанные с реализацией Подпрограммы, Ведомственной программы и (или) Основного мероприятия в соответствии с законодательством;
7. запрашивают у исполнителей Подпрограммы информацию о ходе реализации мероприятий, ответственными за исполнение которых являются исполнители;
8. разрабатывают и представляют Ответственному исполнителю отчеты о реализации соответствующей Подпрограммы (Подпрограмм), Ведомственной программы и (или) Основного мероприятия (Основных мероприятий), а также другую информацию, необходимую для подготовки Ответственным исполнителем отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;
9. представляют Ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам (договорам) в рамках реализации мероприятий Программы;
10. осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией Подпрограммы, Ведомственной программы и (или) Основного мероприятия в соответствии с законодательством.

15. Исполнители программы:

1) участвуют в разработке Основных мероприятий;

2) несут ответственность за достижение целевых показателей Основных мероприятий, в реализации которых принимают участие;

3) согласовывают проекты Подпрограмм в части Основных мероприятий, в реализации которых принимают участие;

4) вносят предложения по внесению изменений в Подпрограмму в части Основных мероприятий, в реализации которых принимают участие, план мероприятий, направляют их Ответственному исполнителю;

5) разрабатывают и представляют Ответственному исполнителю отчеты о реализации мероприятий.

16. При наличии разногласий по вопросам объемов финансирования, состава и содержания Программы между Ответственным исполнителем и Соисполнителем, указанный вопрос рассматривается совместно с заинтересованными сторонами на заседании Комиссии.

**Глава 4. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ**

17.Формирование Программ осуществляется исходя из принципов:

1) единых требований к формированию и реализации Программ;

2)соответствия приоритетам социально-экономического развития Соляновского муниципального образования, учета положений программных документов, иных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области в соответствующей сфере деятельности;

3) соответствия объемов финансирования на реализацию Программы с возможностями бюджета Соляновского муниципального образования в течении всего срока ее реализации, установления для Программ измеримых результатов их реализации (конечных и непосредственных результатов);

4) интеграции муниципальных регулятивных (правоустанавливающих, правоприменительных и контрольных) и финансовых (бюджетных, налоговых, имущественных) инструментов для достижения целей Программ;

5) наличия у участников реализации Программы полномочий, необходимых и достаточных для достижения целей Программы;

6) проведения регулярной оценки результативности и эффективности реализации Программ, оценки их вклада в решение задач социально-экономического развития Соляновского муниципального образования с возможностью корректировки по результатам такой оценки, а также установления Ответственности должностных лиц в случае неэффективной реализации Программ.

18. Для достижения целей Программы к ней может быть приложен отдельный план подготовки и принятия нормативно-правовых актов, который должен содержать сведения о наименовании нормативно-правового акта, сроках подготовки и Ответственных исполнителях подготовки нормативно-правового акта.

19. Для разработки проекта Программы или проведения в соответствии с законодательством экспертизы проекта Программы могут привлекаться в установленном законодательством порядке физические и юридические лица.

20. К разработке проекта Программы могут в установленном порядке привлекаться территориальные органы федеральных и областных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления Соляновского муниципального образования иные заинтересованные органы и организации.

21. Ответственный исполнитель в целях разработки проекта Программы вправе выносить предложения о создании рабочих групп, состав которых утверждается распоряжением администрации Соляновского муниципального образования.

22. В случае привлечения к разработке проекта Программы физических и юридических лиц в соответствии **с пунктом 19** настоящего Порядка Ответственный исполнитель готовит исходное задание и другие, необходимые для разработки проекта Программы документы.

23. **Проект Программы разрабатывается в соответствии с** [**Макетом**](#Par206) муниципальной программы согласно **Приложению 2** к настоящему Положению.

24. Программа содержит:

1) паспорт Программы;

2) характеристику текущего состояния сферы реализации Программы;

3) цель и задачи Программы, целевые показатели Программы, сроки реализации Программы;

4) обоснование выделения Подпрограмм и Ведомственных программ (при отсутствии таковых - мероприятия и механизм реализации Программы);

5) прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) казенными (бюджетными) учреждениями Соляновского муниципального образования (далее - муниципальными учреждениями) в рамках Программы;

6) анализ рисков реализации Программы и описание мер управления рисками реализации Программы;

7) ресурсное обеспечение Программы;

8) ожидаемые конечные результаты реализации Программы;

9)Подпрограммы (оформляются приложениями к Программе)

10) Ведомственные программы (оформляются приложениями к Программе)

25. Администрация Соляновского муниципального образования осуществляет методическое руководство по вопросам разработки Программ, инициирует заседание Комиссии.

**Глава 5. ЭКСПЕРТИЗА И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

26. **Проект Программы** до ее представления для рассмотрения Комиссией **должен пройти экспертизу.**

27. Экспертиза включает в себя внутреннюю (проводимую администрацией Соляновского муниципального образования), внешнюю (общественную) экспертизы и экспертизу Контрольно-счетной палаты Тайшетского района.

28. Для проведения внутренней экспертизы проект Программы одновременно представляется Ответственным исполнителем в печатном и электронном виде в администрацию Соляновского муниципального образования, которое в течение **десяти** рабочих дней со дня поступления указанных документов осуществляют их экспертизу по следующим направлениям:

- соблюдение требований к содержанию Программ;

- соответствие целей и задач Программы приоритетам социально-экономического развития Соляновского муниципального образования;

- соответствие Основных мероприятий заявленным целям и задачам Программы;

- соответствие показателей эффективности реализации Программы заявленным целям, задачам и требованиям, установленным настоящим Положением;

- наличие источников получения информации о количественных значениях показателей эффективности реализации Программы (статистической отчетности, ведомственной отчетности, отчетов главных распорядителей бюджетных средств, опросов, расчетов и др.);

- обоснованности сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, указанных в проекте Программы.

- оценка возможностей местного бюджета по финансовому обеспечению реализации Программы в заявленных объемах;

- обоснованность планируемого объема расходов, указанных в проекте Программы.

- соответствие положений программы федеральному, областному законодательству и нормативным правовым актам Соляновского муниципального образования;

- соответствие мероприятий программы компетенции и полномочиям органов местного самоуправления;

- наличие коррупционных факторов;

29. Представленные материалы должны содержать исчерпывающие данные для проведения внутренней экспертизы. В случае необходимости администрация Соляновского муниципального образования вправе запросить у Ответственного исполнителя дополнительные сведения и материалы, необходимые для подготовки заключения внутренней экспертизы.

30. По результатам внутренней экспертизы администрация Соляновского муниципального образования в течение **трех** рабочих дней от даты поступления заключения о целесообразности и возможности реализации проекта Программы в предложенном варианте и направляет его Ответственному исполнителю. В случае необходимости формируются и доводятся до Ответственного исполнителя рекомендации по доработке проекта Программы.

31. С учетом замечаний и предложений, изложенных в заключении, Ответственный исполнитель осуществляет доработку проекта Программы в течение **пяти** рабочих дней со дня поступления сводного заключения.

32. Доработанный проект Программы повторно представляется Ответственным исполнителем в печатном и электронном виде в администрацию Соляновского муниципального образования, которая в течение **пяти** рабочих дней со дня поступления указанных документов осуществляют их экспертизу по установленным **п.п. 28-29** направлениям, **п.30 порядка.**

33. После получения Ответственным исполнителем положительного заключения по результатам внутренней экспертизы проект Программы:

1) направляется в Контрольно-счётную палату Тайшетского района, которая проводит экспертизу в течение 10 рабочих дней и направляет заключение Ответственному исполнителю.

2) выносится на внешнюю (общественную) экспертизу в [порядке](#Par695), установленном согласно **Приложению 3** к настоящему Положению, результаты которой носят рекомендательный характер.

Копию заключения экспертизы Контрольно-счетной палаты и результаты внешней (общественной) экспертизы Ответственный исполнитель направляет в администрацию в день получения результатов.

34. В случае корректировки проекта Программы по результатам внешней (общественной) экспертизы и экспертизы Контрольно-счетной палаты, доработанный в течение **пяти** рабочих дней проект Программы с пояснительной запиской, содержащей сведения о внесенных изменениях, а также их обоснование, с результатами внешней экспертизы направляется Ответственным исполнителем на повторную внутреннюю экспертизу в установленном **п. 32порядке**.

35.При наличии положительного заключения экспертизы Контрольно-счетной палаты проект Программы выносится на рассмотрение Комиссии. По результатам рассмотрения проект Программы может быть рекомендован к утверждению, либо направлен на доработку с последующим рассмотрением в соответствии с настоящим Положением, либо рекомендован к отклонению.

При внесении изменений и (или) уточнений в Программу - если корректировка проекта нормативного правового акта по результатам внешней (общественной) экспертизы и экспертизы Контрольно-счетной палаты не производилась, вынесение проекта нормативного правого акта о внесении изменений и (или) уточнений на повторное рассмотрение Комиссии не требуется.

36. Программа (внесение изменений и (или) уточнений в Программу) утверждается постановлением администрации Соляновского муниципального образования.

Проект постановления администрации Соляновского муниципального образования подготавливается и согласовывается Ответственным исполнителем.

Программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению администрацией Соляновского муниципального образования в установленные сроки, но не позднее 1 месяца до дня внесения в Думу Соляновского муниципального образования проекта решения о бюджете Соляновского муниципального образования.

37. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней после утверждения Программы (изменений в Программу) обеспечивает ее (их) размещение на официальном сайте администрации Соляновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"([**http://sol-mo.ucoz.ru**](http://sol-mo.ucoz.ru)), раздел "Муниципальные программы".

38. Администрация Соляновского муниципального образования на основе информации Ответственных исполнителей Программ осуществляет ведение Реестра муниципальных программ Соляновского муниципального образования по форме согласно **Приложению 4**к настоящему Положению и базы данных (на бумажном и электронном носителях) утвержденных Программ в которой должны содержаться:

1) нормативный акт об утверждении Программы (с учетом последних изменений);

2) Программа с приложениями;

3) ежеквартальные отчеты;

3) ежегодные отчеты о ходе финансирования и оценки эффективности реализации Программы;

4) другая необходимая информация.

**Глава 6. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ**

39. Программы реализуются за счет средств местного бюджета. Для реализации Программ в установленном законодательством порядке могут привлекаться средства федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников.

Средства внебюджетных источников, федерального и областного бюджета учитываются при реализации задач и основных мероприятий Программы (Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия) на основании соответствующих правовых актов, соглашений (договоров).

40. Ежегодное уточнение параметров финансового обеспечения реализации Программы осуществляется во время формирования и утверждения бюджета Соляновского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Программы подлежат приведению в соответствие с решением Думы Соляновского муниципального образования о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

41. Закупки и поставки продукции (товаров, работ и услуг), осуществляемые при реализации Программы (Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия), проводятся в соответствии с действующим законодательством.

42. На основании информации о Программах, представляемой Ответственными исполнителями, администрация Соляновского муниципального образования формирует Перечень муниципальных программ Соляновского муниципального образования, предлагаемых к финансированию в очередном финансовом году (далее - Перечень) по форме согласно **Приложению 5** к настоящему Положению и представляет его на рассмотрение Комиссии.

**По результатам рассмотрения Комиссией, согласованный Перечень в срок до 1 октября текущего года направляется в администрацию** **Соляновского муниципального образования в составе сведений к проекту местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.**

43. Объемы финансирования Программы утверждаются решением Думы Соляновского муниципального образования о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в составе ведомственной и функциональной структуры расходов бюджета по индивидуальным кодам целевых статей расходов бюджета.

44. Финансирование расходов на реализацию Программ за счет средств местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период осуществляется по соответствующим главным распорядителям бюджетных средств местного бюджета в рамках утвержденных бюджетных ассигнований.

45. В случае внесения по инициативе Ответственного исполнителя Программы изменений в Программу, связанных с увеличением финансирования на ее реализацию, их объем может быть изменен в течение текущего финансового года при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в местный бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов местного бюджета с последующим внесением изменений в бюджет на очередной финансовый год и плановый период.

46. Финансирование Программы, утвержденной после утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется с года, следующего за очередным финансовым годом.

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

**Глава 7. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ**

47. Текущее управление реализацией Программы осуществляется Ответственным исполнителем совместно с Соисполнителями Программы.

Для организации текущего контроля за реализацией Программы Ответственный исполнитель распоряжением (приказом) может утверждать регламент взаимодействия с Соисполнителями и участниками программы.

Между Ответственным исполнителем и участником программы могут заключаться соглашения (договоры) о реализации мероприятий Программы.

48. **Управление реализацией Программы осуществляется в соответствии с планом мероприятий по реализации муниципальной программы** (далее - План мероприятий)на очередной финансовый год, который разрабатывается Ответственным исполнителем совместно с Соисполнителями в течение 14 календарных дней после утверждения Думой Соляновского муниципального образования проекта бюджета Соляновского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период и содержит подробный перечень мероприятий Программы с указанием исполнителей, сроков реализации, показателей мероприятий и объемов ресурсного обеспечения по форме согласно **Приложению 6** к настоящему Положению.

49. План мероприятий утверждается правовым актом администрации Соляновского муниципального образования, и в срок до 15 января текущего финансового года.

50. В процессе реализации Программы в План мероприятий могут вноситься изменения.

Внесение изменений в План мероприятий осуществляется путем принятия правового акта администрации Соляновского муниципального образования.

51. В случае внесения изменений в Программу, Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней после утверждения внесения изменений, вносит соответствующие изменения в План мероприятий;

52. Для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации Программ **Соисполнители представляют Ответственному исполнителю** Программы, в состав которых входят Подпрограммы, Ведомственные программы, Основные мероприятия, ежеквартально **в срок не позднее 10 чи**с**ла месяца, следующего за отчетным** периодом, [анализ](#Par572) показателей реализации Подпрограммы по форме согласно **приложения 7-10** к настоящему Положению.

Ежегодно, в срок устанавливаемый Ответственным исполнителем, Соисполнители предоставляют [отчет](#Par514) (в случае завершения–дополнительно итоговый отчет) о результатах реализации Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия за отчетный год (за весь период реализации)с приложением аналитической записки по форме, согласно **приложения 13** к настоящему Положению.

53. **Ответственный исполнитель** формирует и представляет **ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным** кварталом, – отчет о реализации Программы (далее – ежеквартальный отчет) нарастающим итогом с начала года, по форме согласно **приложения 8, 9** к настоящему Положению.

Ежеквартальный отчет (**приложения 8** к настоящему Положению) должен содержать пояснения об исполнении мероприятий Программы с указанием причин отклонений фактически выполненных показателей мероприятий от запланированных и информацию о принятых мерах к достижению плановых показателей.

54. АдминистрацияСоляновского муниципального образования формирует ежеквартально, **до 25 числа месяца, следующего за отчетным** кварталом, – отчет об исполнении муниципальных программ нарастающим итогом с начала года, по форме согласно **приложения 11** к настоящему Положению.

55. По итогам реализации Программы за отчетный финансовый год и в целом после завершения ее реализации Ответственный исполнитель подготавливает:

-Отчет о реализации Программы за отчетный финансовый год;

- Итоговый отчет о реализации Программы.

**Отчет о реализации Программы за отчетный финансовый год, Итоговый отчет о реализации Программы** (далее – Отчет**) представляется в срок до 10 февраля текущего года.**

56.Отчет содержит:

1) анализ целевых показателей Программы по форме, согласно **приложения 7** к настоящему Порядку;

2) анализ исполнения мероприятий Программы по форме, согласно **приложения 8** к настоящему Порядку;

3) анализ сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках Программы (при их наличии) по форме, согласно **приложения 9** к настоящему Порядку;

4) анализ финансирования Программы по форме, согласно **приложения 10** к настоящему Порядку;

5) информацию о внесенных в Программу изменениях, с обоснованием изменений и указанием реквизитов соответствующих муниципальных правовых актов;

6) оценку эффективности реализации Программы в соответствии с методикой проведения и критериями оценки эффективности реализации Программ, согласно **приложения** [**12**](#Par734) к настоящему Порядку;

7) отчет о реализации Программы, по форме согласно **приложения 14** к настоящему Порядку.

57. Отчет направляется в централизованную бухгалтерию поселений для проведения сверки показателей финансирования и согласования.

58. При наличии несоответствия Отчета предъявляемым требованиям, Отчет направляется на доработку Ответственному исполнителю Программы, который в течение 5 рабочих дней устраняет недостатки.

59. Администрация Соляновского муниципального образования ежегодно, начиная с 1 марта текущего года, организует рассмотрение Отчетов на заседании Комиссии:

Ответственный исполнитель представляет устный доклад о реализации Программы в отчетном году и за весь период реализации Программы в случае окончания срока реализации Программы (далее - Доклад).

Доклад представляет руководитель администрации Соляновского муниципального образования – Ответственного исполнителя Программы. В случае отсутствия руководителя – лицо, исполняющее его обязанности или его замещающее.

Время изложения Доклада не должно превышать 10 минут. Доклад должен иметь следующую структуру:

1) установленный срок реализации Программы и отчетный период;

2) информация о выполнении (невыполнении) программных мероприятий в течение отчетного периода (в случае невыполнения программных мероприятий - причины невыполнения);

3) сведения об использовании бюджетных и иных средств финансирования мероприятий Программы за отчетный период;

4) краткая информация о внесенных Ответственным исполнителем изменениях в Программу в течение отчетного периода;

5) оценка эффективности реализации Программы в отчетном периоде;

6) предложения об оптимизации ресурсного обеспечения Программы;

7) предложения по дальнейшей реализации Программы.

60. Снижение эффективности реализации Программы является основанием для принятия решения:

1) о приостановлении или прекращении действия Программы, Подпрограмм, Ведомственных программ, отдельных мероприятий;

2) внесении изменений в Программу;

3) снижении уровня ее финансирования или перераспределении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию между Ответственным исполнителем и/или Соисполнителями Программы.

61. По результатам рассмотрения Отчета Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о продолжении реализации Программы в ранее утверждённом виде;

2) о внесении изменений в Программу, в том числе изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программы;

3) о прекращении Программы.

Рекомендации Комиссии являются основанием для подготовки Ответственным исполнителем Программы проекта постановления администрации Соляновского муниципального образования о внесении изменений в Программу.

62. Решение Комиссии по Отчету утверждаются постановлением администрации Соляновского муниципального образования.

63. Отчет размещается Ответственным исполнителем на официальном сайте администрации Соляновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"([**http://sol-mo.ucoz.ru**](http://sol-mo.ucoz.ru)), Раздел "Муниципальные программы", в срок до 1 мая года, следующего за отчетным годом.

Сводный отчет в форме доклада о реализации муниципальных программ за отчетный год формируется администрацией Соляновского муниципального образования, утверждается Председателем Комиссии, представляется г и размещается на официальном сайте администрации Соляновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([**http://sol-mo.ucoz.ru**](http://sol-mo.ucoz.ru)), Раздел "Муниципальные программы" в срок до 25 мая года, следующего за отчетным годом, по форме согласно **приложения 15**  к настоящему Порядку.

64. Участники Программы несут солидарную ответственность за своевременное выполнение Программы, достижение результатов, рациональное использование выделенных бюджетных средств, за достоверность предоставляемых сведений о финансировании и реализации Программы.

65. Контроль за целевым использованием средств, направленных на реализацию Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**Глава 8.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (КОРРЕКТИРОВКИ)**

**И ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРОГРАММ**

66. При необходимости Ответственный исполнитель может внести на рассмотрение **Комиссии** обоснованные предложения в форме аналитической записки, согласно **приложения 16** к настоящему Порядку, об изменении и (или) уточнении:

1) Целей, Задач, Основных мероприятий, целевых показателей Программы, перераспределении финансирования между мероприятиями;

2) Соисполнителей и исполнителей Программы;

3) сроков реализации Программы и досрочном прекращении реализации Программы;

4) объемов финансирования в соответствии с возможностями бюджета Соляновского муниципального образования;

5) объемов финансирования за счет привлечения дополнительных доходов бюджета Соляновского муниципального образования и (или) внебюджетных источников финансирования;

6) объема финансирования Программы, требуемого для обеспечения софинансирования расходов по Программе из средств федерального и областного бюджетов;

7) изменения объемов финансирования мероприятий Программы либо Подпрограммы в связи с экономией, сложившейся по результатам размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

8) иных случаях в соответствии с законодательством.

67. Разработка изменений и (или) уточнений осуществляется Ответственным исполнителем Программы в порядке, предусмотренном настоящим Положением для ее формирования.

Если изменения носят уточняющий характер и не предусматривают корректировку цели (целей) и задач Программы, проведение экспертизы Программы не требуется.

68. Внесение изменений в Программу в части изменения объемов финансирования Программы является основанием для внесения изменений в решение Думы Соляновского муниципального образования о бюджете Соляновского муниципального образования на соответствующий год и плановый период.

Срок внесения поправок в бюджет Соляновского муниципального образования не должен превышать два месяца со дня внесения изменений в Программу.

69. В случае принятия решения о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию Программы (Подпрограммы), при наличии заключенных во исполнение соответствующих Программ муниципальных контрактов, если сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении, в местном бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из данных контрактов.

70. При необходимости Ответственный исполнитель может внести на рассмотрение Комиссии обоснованные предложения о продлении срока действия Программы.

**Глава 9.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**ПРОГРАММЫ**

71. За достижение цели и решение задач, утвержденных Программой, за достижение целевых индикаторов и показателей Программы, плановых значений показателей результативности реализации Программы, за эффективное и целевое использование бюджетных средств персональную ответственность несет Ответственный исполнитель.

72. За обеспечение своевременной и качественной реализации, за достижение целевых показателей Подпрограмм, Ведомственных программ, Основных мероприятий, а также за достижение непосредственных и ожидаемых конечных результатов их реализации, за эффективное использование бюджетных средств, персональную ответственность несут руководители структурных подразделений администрации Соляновского муниципального образования, являющихся Соисполнителями.

73. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между участниками программы по вопросам, не нашедшим разрешения в тексте данного Положения, должны разрешаться путем переговоров, создания рабочих групп.

Рабочая группа обязана в течение 5 рабочих дней снять разногласия и выработать соответствующие решения.

74. При не урегулировании спорных вопросов, споры разрешаются путем внесения мотивированных предложений сторон в письменном виде на рассмотрение Комиссии.

75. Решение Комиссии является окончательным.

76. Ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, нарушение порядка предоставления бюджетной отчетности и другие нарушения, участники программы несут в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации

Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ СОЛЯНОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/п** | **Наименование муниципальной программы** | **Срок**  **реализации** | **Ответственный исполнитель** | **Цель  реализации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Приложение 2

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации

Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

МАКЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(ДАЛЕЕ - МАКЕТ)

1. Титульный лист

Муниципальной программы

(далее – Программа)

Титульный [лист](#Par302) Программы оформляется согласно **приложению 1** к настоящему Макету и должен содержать:

1) наименование Программы;

2) срок реализации Программы.

2. Паспорт Программы

[Паспорт](#Par326) Программы оформляется по форме согласно **приложению 2** к настоящему Макету.

Цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации Программы, а также сроки и этапы реализации Программы указываются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Объем финансирования Программы включает в себя общий объем финансирования на реализацию Программы в целом, по годам реализации, а также по источникам финансирования.

Объем финансирования в тысячах рублей с точностью до второго знака после запятой.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы указываются в виде качественной и (или) количественной характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений), вызванных реализацией Программы, сроков их достижения.

Глава 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ

СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММЫ

Данный раздел Программы должен содержать:

Анализ текущего состояния сферы реализации Программы должен включать качественную и количественную характеристику итогов развития данной сферы, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации Программы. Основные показатели анализируются за три года предшествующих разработке Программы.

Прогноз развития сферы реализации Программы должен определять тенденции (направления) ее развития в целях решения основных проблем, отраженных в данном разделе Программы.

Глава 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ

Данный раздел Программы должен содержать:

-цель и задачи Программы;

-перечень целевых показателей, характеризующих достижение цели и решение задач Программы;

-сроки реализации цели и задач Программы.

Цель (цели) Программы должны соответствовать приоритетам муниципальной политики в сфере социально-экономического развития Соляновского муниципального образования и быть согласованы с положениями программных документов, иных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области в соответствующей сфере деятельности. Формулировка цели должна быть краткой и ясной, не предусматривающей специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов ее достижения.

Цель Программы должна отражать результаты реализации Программы.

Задача Программы определяет:

конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, отраслевых органов, структурных подразделений администрации Соляновского муниципального образования, в рамках достижения цели (целей) Программы.

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

Решение задачи Программы является целью Подпрограммы, решение задачи Подпрограммы осуществляется посредством реализации конкретного мероприятия (основного мероприятия). При этом реализация конкретной задачи Программы осуществляется в рамках соответствующей Подпрограммы.

Цель (задача) должна обладать следующими свойствами:

-специфичность (соответствие сфере реализации Программы);

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

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

-достижимость (цель (задача) должна быть достижима за период реализации Программы);

Формулировка цели (задачи) должна быть краткой и ясной, не должна содержать специальных терминов.

Формулировки цели и задач Программы, приводимые в паспорте и в тексте должны совпадать.

Целевые показатели Программы устанавливаются на основе:

а) целевых показателей, установленных Стратегией социально-экономического развития Соляновского муниципального образования, Программы социально-экономического развития Соляновского муниципального образования, действующих на момент разработки Программы, с учетом положений программных документов, иных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области в соответствующей сфере деятельности;

б) иных нормативно-правовых актов, регулирующих данную сферу деятельности ("дорожных карт", ведомственных НПА и т.д.)

Целевые показатели устанавливаются как в количественных, так и в относительных единицах измерения для каждой задачи Программы в отдельности. Значения целевых показателей приводятся за отчетный (базовый) период и на каждый год реализации Программы. Целевые показатели должны отражать конечный результат деятельности субъекта бюджетного планирования и должны быть сформулированы таким образом, чтобы с их помощью можно было оценить, какое улучшение будет достигнуто в случае выполнения Программы или какое возможное ухудшение будет предотвращено.

При выборе целевого показателя следует:

устанавливать значения, достижимые за счет предусмотренных в Программе объемов финансирования;

учитывать наличие необходимых для наблюдения за состоянием целевого показателя статистических данных либо предусматривать возможность применения иных способов сбора информации для получения достоверных фактически достигнутых значений целевого показателя.

По каждому расчетному целевому показателю Программы должна быть приведена методика расчета или указан источник, содержащий соответствующую информацию.

Целевые показатели Программы должны соответствовать следующим требованиям:

-адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи);

-точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации Программы);

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

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

-однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

-экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

-сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды);

-своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования.

**Не допускается использовать в качестве показателей плановые и фактические значения бюджетных расходов и объемов вложенных в мероприятие (проект) средств за счет других источников.**

Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы приводятся по форме согласно **приложению 3** к настоящему Макету.

Глава 3. ОБОСНОВАНИЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ

И ВЕДОМСТВЕННЫХ ПРОГРАММ

Раздел должен содержать краткую характеристику Подпрограмм и Ведомственных программ, включенных в Программу, а также обоснование их выделения (включения).

В рамках характеристики Подпрограмм и Ведомственных программ приводится характеристика (направления реализации) Основных мероприятий.

При включении в Программу Основных мероприятий, предусматривающих бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, приводится перечень таких объектов по форме согласно **приложению 4** к настоящему макету.

Программа может включать Подпрограмму, которая направлена на обеспечение реализации Программы.

Глава 4. ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках Программы (при их наличии) формируется на очередной финансовый год и плановый период на основе обобщения соответствующих сведений по Подпрограммам, Ведомственным программам и приводится по форме согласно **приложению 5**к настоящему Макету.

Глава 5. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В качестве факторов риска рассматриваются такие события, условия, тенденции, оказывающие существенное влияние на основные параметры Программы, на которые Ответственный исполнитель, Соисполнители и участники Программы не могут оказать непосредственного влияния. Под существенным влиянием понимается такое влияние, которое приводит к изменению сроков и/или ожидаемых результатов реализации Программы не менее чем на 10% от планового уровня.

В составе обоснования предложений по мерам управления рисками реализации Программы приводятся:

1) меры правового регулирования, направленные на минимизацию негативного влияния рисков (внешних факторов);

2) мероприятия Подпрограмм, Ведомственных программ направленные на управление рисками, их своевременное выявление и минимизацию;

3) мероприятия по управлению реализацией Программы, направленные на своевременное обнаружение, мониторинг и оценку влияния рисков и внешних факторов, а также разработку и реализацию мер по минимизации их негативного влияния на реализацию

Риски реализации Программы группируются в две категории:

- управляемые, то есть такие риски, влияние которых возможно полностью преодолеть за счет организационных мер Ответственного исполнителя и финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию Программы;

- частично управляемые, то есть риски, снижение влияния которых возможно в рамках организационных мер Ответственного исполнителя и финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию Программы, однако для полного их преодоления необходимо либо привлечение дополнительных финансовых ресурсов и/или изменение содержания программных мероприятий.

Необходимо указать, на результативность каких мероприятий, а также на динамику каких целевых показателей может повлиять тот или иной риск, и предложить возможные методы реагирования на возникшие риски реализации Программы.

Система реагирования на риски реализации программы должна быть представлена в виде:

Система реагирования на риски Программы (подпрограммы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание  возможного  риска | Наименование  мероприятий, на  которые может  повлиять  возникновение  риска | Наименования  целевых  показателей, на  которые возможно  влияние возникшего  риска | Система мероприятий в  рамках Программы и  необходимые  дополнительные меры и  ресурсы |
| Управляемые риски | | | |
| Риск 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Частично управляемые | | | |
| Риск 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |

В данном разделе не рассматриваются риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами, существенными изменениями политической обстановки и законодательства Российской Федерации, а также другими неуправляемыми причинами.

Глава 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

В данном разделе отражаются следующие сведения:

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации Программы за счет всех источников финансирования с приложением табличного материала по форме согласно **приложению 6** к настоящему Макету.

Средства внебюджетных источников, федерального и областного бюджета учитываются при реализации задач и основных мероприятий Программы (Подпрограммы, Ведомственной программы) на основании соответствующих правовых актов, соглашений (договоров).

Расходы на реализацию Программы указываются в целом, с распределением по Подпрограммам, Ведомственным программам.

Расходы районного бюджета на содержание органов муниципального управления отражаются в муниципальной программе **в рамках отдельной Подпрограммы**, которая направлена на обеспечение реализации Программы.

Глава 7. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводится краткое описание ожидаемых конечных результатов реализации Программы.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы определяются как значения целевых показателей Программы на последний год ее реализации и представляют собой характеризуемое состояние (изменение состояния) социально-экономического развития Соляновского муниципального образования, которое отражает выгоды от реализации Программы.

При описании ожидаемых конечных результатов реализации Программы необходимо дать развернутую характеристику планируемых изменений в сфере реализации Программы.

Такая характеристика должна включать обоснование:

изменения состояния сферы реализации Программы, а также в сопряженных сферах при реализации Программы (положительные и отрицательные внешние эффекты в сопряженных сферах);

положительных эффектов от реализации Программы.

Глава 8. ПОДПРОГРАММЫ

[Паспорт](#Par326) Программы оформляется по форме согласно **приложению 7** к настоящему Макету.

Подпрограммы являются неотъемлемой частью Программы, формируются с учетом согласованности основных параметров Подпрограммы и Программы и **оформляются приложениями к Программе.**

В Подпрограмме, приводится информация, включающая следующие разделы:

1) характеристика текущего состояния сферы реализации Подпрограммы;

2) цель и задачи Подпрограммы;

В разделе приводится:

а) цель реализации Подпрограммы, направленная на решение одной из задач Программы;

б) задачи Подпрограммы, требующие решения для достижения цели Подпрограммы;

3) основные мероприятия Подпрограммы

Мероприятия должны быть достаточными (но не избыточными) для решения каждой конкретной задачи Подпрограммы), соответствовать компетенции субъекта бюджетного планирования.

Перечень основных мероприятий оформляется в соответствии с Приложением 8 к настоящему Макету и прилагается к Подпрограмме.

При включении в Подпрограмму Основных мероприятий, предусматривающих бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, приводится перечень таких объектов по форме согласно **приложению 4** к настоящему макету.

4) ожидаемые результаты реализации Подпрограммы.

В разделе приводятся:

а) описание ожидаемых результатов реализации Подпрограммы;

б) целевые показатели Подпрограммы;

Сведения о составе и значениях целевых показателей Подпрограммы оформляются в соответствии с Приложением 3 к настоящему Макету и прилагается к Подпрограмме.

в) сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей результативности Подпрограммы.

5) меры регулирования, направленные на достижение цели и задач Подпрограммы.

В разделе приводится перечень мер муниципального регулирования, направленных на достижение цели и задач Подпрограммы с указанием нормативных правовых актов Соляновского муниципального образования, устанавливающих указанные меры.

6) ресурсное обеспечение Подпрограммы.

Раздел содержит сведения о финансовом обеспечении Подпрограммы из бюджета Соляновского муниципального образования, а так же о средствах федерального и областного бюджетов и внебюджетных источников, использование которых планируется в рамках реализации мероприятий Подпрограммы, с указанием оснований для реализации планов по привлечению средств федерального и областного бюджетов и внебюджетных источников, направлений и условий их использования (в случае привлечения средств иных источников на реализацию мероприятий Подпрограммы).

Система мероприятий Подпрограммы с указанием расходов на мероприятия оформляются в соответствии с Приложениями 9 к настоящему Макету и прилагается к Подпрограмме

Ресурсное обеспечение Подпрограммы оформляется в соответствии с Приложением 6 к настоящему Макету и прилагается к Подпрограмме.

7) прогноз сводных показателей муниципальных заданий – в случае оказания (выполнения) муниципальными учреждениями муниципальных услуг (работ) в рамках Подпрограммы (при необходимости).

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках Подпрограммы оформляется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Макету и прилагается к Подпрограмме.

8) Подпрограммы должны включать основные мероприятия по повышению эффективности расходов бюджета Соляновского муниципального образования. Основные мероприятия по повышению эффективности расходов бюджета Соляновского муниципального образования могут содержать следующие мероприятия:

а) оптимизацию расходных обязательств бюджета Соляновского муниципального образования, перечня и состава муниципальных услуг (работ), сети подведомственных муниципальных учреждений;

б) увеличение объема платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Соляновского муниципального образования;

в) привлечение внебюджетных источников финансирования на оказание муниципальных услуг (работ);

г) применение рыночных механизмов оказания муниципальных услуг (работ), в том числе за счет развития муниципально-частного партнерства, внедрения конкурсных процедур на предоставление субсидии на оказание муниципальных услуг (работ);

д) повышение эффективности размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

е) увеличение объема софинансирования мероприятий Подпрограммы за счет межбюджетных трансфертов;

ж) проведение предварительной оценки эффективности инвестиционных расходов с учетом эксплуатационных расходов будущих периодов;

з) проведение ресурсосберегающих мероприятий;

и) повышение эффективности использования муниципальной собственности;

к) иные мероприятия, направленные на повышение эффективности расходов бюджета Соляновского муниципального образования.

Не допускается дублирование наименований основных мероприятий и наименований целей и задач Подпрограммы. Объемы финансирования Подпрограммы должны быть взаимоувязаны с показателями эффективности Программы.

Подпрограмма, направленная на обеспечение реализации Программы, может включать следующие основные мероприятия:

1) внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации Программы;

2) модернизацию технического оснащения и внедрение информационно-коммуникационных технологий, если результаты такой модернизации будут использоваться для целей нескольких Подпрограмм Программы;

3) информационное обеспечение реализации Программы и мониторинг ее реализации;

4) расходы на проведение научных исследований и иных работ, результаты которых используются для достижения целей и решения задач не менее двух других Подпрограмм Программы;

5) содержание исполнителей и подведомственных им муниципальных учреждений и другие основные мероприятия.

Глава 9. ВЕДОМСТВЕННЫЕПРОГРАММЫ

Решение о разработке Ведомственной программы принимается Ответственным исполнителем Программы.

Ведомственные программы направлены на решение тактических задач Программы путем реализации мероприятий по конкретным направлениям деятельности субъектов бюджетного планирования, являющихся Соисполнителями и по которым принято решение осуществлять расходы с использованием программно-целевого метода.

Ведомственная программа в каждом конкретном году не должна дублировать другие Ведомственные программы по целям, задачам и мероприятиям. В Ведомственную программу не могут быть включены расходы на реализацию иных ведомственных целевых программ.

Ведомственная программа реализуется в пределах средств, предусмотренных на ее реализацию в районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и в порядке, установленном для исполнения местного бюджета.

За реализацию Ведомственной программы отвечает только один субъект бюджетного планирования, являющийся Соисполнителем Программы и осуществляющий ее разработку.

Ведомственная программа оформляется по форме согласно **Приложения10** к настоящему Макету и должна содержать:

1) паспорт Ведомственной программы;

2) характеристику проблемы (задачи), для решения которой разрабатывается Ведомственная программа (по состоянию на момент разработки), целесообразность и необходимость разработки Ведомственной программы;

3) цель, задачи срок реализации;

4) целевые показатели и ожидаемые конечные результаты, оценка рисков реализации;

5) перечень мероприятий, сроки их реализации;

6) информацию о необходимых ресурсах (объемах финансирования) (с указанием направлений расходования средств и источников финансирования), в том числе по годам реализации Ведомственной программы;

7)структуру управления и контроля за реализацией Ведомственной программы, содержащую распределение полномочий и ответственности между подразделениями субъекта бюджетного планирования, отвечающими за ее реализацию.

Показатели результативности реализации Ведомственной программы должны соответствовать требованиям, установленным для муниципальной программы и устанавливаются для каждой задачи Ведомственной программы по годам реализации.

Оценка эффективности Ведомственной программы осуществляется согласно Методики оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования**.**

Досрочное прекращение реализации Ведомственной программы дополнительно к оговоренным "Положением о порядке формирования, разработки и реализации муниципальных программ Соляновского муниципального образования осуществляется в следующих случаях:

1) исключения полномочий, в рамках которых реализуется Ведомственная программа, из состава полномочий органов местного самоуправления Соляновского муниципального образования;

2) упразднения субъекта бюджетного планирования;

3) исключения функций и полномочий субъекта бюджетного планирования, в пределах которых реализуется Ведомственная программа, из компетенции субъекта бюджетного планирования.

Глава 10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРОГРАММЕ

(ПОДПРОГРАММЕ, ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЕ)

По усмотрению Ответственного исполнителя в Программу (Подпрограмму, Ведомственную программу) могут включаться дополнительные приложения, содержащие информационные, справочные, обосновывающие и иллюстративные материалы.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Для Программы, не предусматривающих в своем составе Подпрограммы:

1. В Главе 3 "Мероприятия Программы, механизм реализации" отражается:

1) обобщенное описание системы основных мероприятий и обоснование целесообразности выбора их состава;

2) описание форм и методов выполнения мероприятий;

Перечень основных мероприятий оформляется в соответствии с Приложением 8 к настоящему Макету и прилагается к Программе.

Система мероприятий Подпрограммы с указанием расходов на мероприятия оформляются в соответствии с Приложением 9 к настоящему Макету и прилагается к Программе

2. Иное наполнение Программы соответствует настоящему макету.

Приложение №1

к Макету муниципальной программы

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Утверждена

Постановлением администрации

Соляновского муниципального образования

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАИМЕНОВАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(СРОК РЕАЛИЗАЦИИ)

П.Соляная, \_\_\_\_\_\_\_\_ год

Приложение 2

к Макету муниципальной программы

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
СОЛЯНОВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы |  |
| Ответственный исполнитель  Программы | Должность Ответственного исполнителя Программы |
| Соисполнители Программы | Приводится наименования структурных подразделений администрации Соляновского муниципального образования, ответственных за разработку, реализацию и оценку эффективности Подпрограмм, Ведомственных программ, входящих в состав Программы |
| Участники Программы | Структурные подразделения администрации Соляновского муниципального образования и (или) иные распорядители (получатели) средств районного бюджета участвующие в реализации основных мероприятий Программы, не являющиеся соисполнителями |
| Цель (цели) Программы | Приводится краткая формулировка цели (целей) Программы. Цель Программы должна соответствовать стратегическим направлениям социально-экономического развития Соляновского муниципального образования |
| Задачи Программы | Приводятся задачи, требующие решения для достижения цели Программы, отражающие конечные результаты реализации Программы |
| Срок реализации Программы | Приводится общий срок реализации Программы |
| Подпрограммы Программы, Ведомственные целевые программы | Приводится перечень Подпрограмм, Ведомственных программ, входящих в состав Программы |
| Объемы и источники  Финансирования Программы | Приводится общий объем финансирования муниципальной программы в тыс. рублей, в том числе:  1) в разрезе Подпрограмм Программы, Ведомственных программ; 2) по годам реализации Программы;  3) по источникам финансирования Программы |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели ее социально-экономической эффективности | Приводится описание ожидаемых конечных результатов реализации Программы с указанием количественных показателей результативности |

Приложение 3

к Макету муниципальной программы

**СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ, ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ)**(наименование Программы (Подпрограммы, Ведомственной программы)

| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | | Значения целевых показателей | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| отчетный год | текущий год (оценка) | первый год действия программы | второй год действия программы | третий год действия программы | … | год завершения действия программы |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Целевой показатель | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Целевой показатель | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Подпрограмма 1 *(указать наименование)* | | | | | | | | | |
| 1.1 | Целевой показатель |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Целевой показатель |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма 2 *(указать наименование)* | | | | | | | | | |
| 2.1 | Целевой показатель |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Целевой показатель |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по Подпрограммам |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ведомственная программа (указать наименование) | | | | | | | | | |
| 3.1 | Целевой показатель |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Целевой показатель |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  | |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Макету муниципальной программы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Объектов муниципального имущества, включенных в Программу (Подпрограмму)**

(наименование Программы (Подпрограммы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия  муниципальной программы | Объем  финансирования  (тыс.руб.) | Данные из реестра муниципального имущества | | |
| Наименование  объекта | Реестровый  номер | Наименование документов,  подтверждающих право  собственности МО на  имущество и их реквизиты  (\*) |
| 1 | Подпрограмма( наименование) | | | | |
| 1.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Ремонт МДОУ …… | 000,00 | Здание …. | № 000 | …. |
| 1.1.2 | … |  |  |  |  |
| 1.1.3 | … |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма( наименование) | | | | |
| 2.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  |
| 2.1.1 | … |  |  |  |  |
| 2.1.2 | … |  |  |  |  |
| 2.1.3 | … |  |  |  |  |

(\*) Указывается свидетельство о государственной регистрации имущества, постановление администрации Соляновского муниципального образования (решение Думы) о включении объекта (участка автодороги) в реестр муниципального имущества и др.

Приложение 5

к Макету муниципальной программы

**ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**

**УЧРЕЖДЕНИЯМИ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование Программы, Подпрограммы, Ведомственной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование Подпрограммы, муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя объема услуги (работы), единица измерения | Значение показателя объема услуги (работы) | | | | Расходы на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс. руб. | | | | |
| первый год действия программы | второй год действия программы | … | год завершения действия программы | первый год действия программы | второй год действия программы | … | | год завершения действия программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 |
| 1 | Подпрограмма 1*(указать наименование)* | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1.2 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 | Подпрограмма 2*(указать наименование)* | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2.2 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | и т.д. по Подпрограммам |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 | Ведомственная программа*(указать наименование)* | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3.2 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Приложение 6

к Макету муниципальной программы

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование Программы, Подпрограммы, Ведомственной программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель, Соисполнители | Источник финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
| за весь   период   реализации  муниципальной  программы | в том числе по годам | | |
| \_\_\_\_ год | \_\_\_\_ год | последующие   годы |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1*(указать наименование)* | | | | | |
|  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |
|  | и так далее по Подпрограммам муниципальной программ | | | | |
| Ведомственная программа *(указать наименование)* | | | | | |
|  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |

Приложение 7

к Макету муниципальной программы

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

(далее - Подпрограмма)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы |  |
| Наименование Подпрограммы |  |
| Ответственный исполнитель Подпрограммы | Приводится наименование структурного подразделения администрации Соляновского муниципального образования определенного Ответственным исполнителем Подпрограммы |
| УчастникиПодпрограммы | Приводится наименования структурных подразделений администрации Соляновского муниципального образования и (или) иные распорядители (получатели) средств районного бюджета участвующие в реализации основных мероприятий Подпрограммы |
| Цель Подпрограммы | Приводится краткая формулировка цели Подпрограммы. Цель Подпрограммы должна соответствовать задаче Программы; |
| Задачи Подпрограммы | Приводятся задачи, требующие решения для достижения цели Подпрограммы и отражающие конечные результаты реализации Подпрограммы |
| Сроки реализации Подпрограммы | Приводится общий срок реализации Подпрограммы |
| Перечень основных мероприятий Подпрограммы | Приводится перечень основных мероприятий, входящих в состав Подпрограммы |
| Ресурсное обеспечение Подпрограммы | Приводится общий объем финансирования в тыс. рублей, в том числе:  1) по годам реализации;  2) по источникам финансирования;  3) в разрезе основных мероприятий. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы | Приводится описание ожидаемых конечных результатов реализации Подпрограммы с указанием показателей результативности |

Приложение 8

к Макету муниципальной программы

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ (ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ)**

(наименование Подпрограммы (Ведомственной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели  Подпрограммы, Ведомственной программы,задачи,  основного мероприятия | Ответственный  исполнитель | Срок | | Ожидаемый конечный  результат реализации  Подпрограммы, Ведомственной программы, основного мероприятия | Целевые показатели Подпрограммы, Ведомственной программына достижение которых оказывается влияние |
| начала  реализации  (мес./год) | окончания реализации  (мес./год) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **Цель:** | | | | | |
| 1 | **Задача 1:** | | | | | |
| 1.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |
| … | ... |  |  |  |  |  |
| 2 | **Задача2:** | | | | | |
| 2.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |

Приложение 9

к Макету муниципальной программы

**СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ (ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ)**

(наименование Подпрограммы (Ведомственной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование цели, задачи, мероприятия | Ответственный за реализацию  мероприятия | Срок реализации  мероприятия | | Источник  финансирования \* | Ед. изм. | Расходы на мероприятие | | |
| с (дата,месяц,год) | по (дата,месяц,год) | \_\_\_ год | \_\_\_ год | \_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Цель: | | | | | | | | |
| 1 | Задача 1: | | | | | | | | |
| 1.1 | Основное мероприятие 1.1 |  |  |  | Районный бюджет | тыс. руб. |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |
| 1.1.1 | мероприятие 1.1.1 |  |  |  | Районный бюджет | тыс. руб. |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО объем финансирования по задаче 1: | | | | Районный бюджет | тыс. руб. |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |
| 2 | Задача 2: | | | | | | | | |
| 2.1 | Основное мероприятие 2.1 |  |  |  | Районный бюджет | тыс. руб. |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО объем финансирования по задаче 2: | | | | Районный бюджет | тыс. руб |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |
|  | И т.д. по задачам |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО объем финансирования в целом по программе | | | | Районный бюджет | тыс. руб |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |

\* количество строк соответствует количеству источников финансирования мероприятия

Приложение 10

к Макету муниципальной программы

**МАКЕТ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

1. **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

(далее - Ведомственная программа)

Титульный лист Ведомственной программы оформляется по форме согласно **Приложения1** к настоящему Макету и содержит:

1) наименование Ведомственной программы;

2) срок реализации Ведомственной программы.

**2. ПАСПОРТ ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ**

Паспорт Ведомственной программы оформляется по форме согласно **Приложения 2** к настоящему Макету.

**Глава 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ**

**НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ НА ВЕДОМСТВЕННОМ УРОВНЕ**

Данный раздел Ведомственной программы должен содержать четкую характеристику проблемы, на решение которой направлена Ведомственная программа.

Приводится описание и анализ текущего состояния проблемы, на решение которой направлена реализация Ведомственной программы, причин возникновения проблемы, мероприятий, которые реализуются в данной сфере, результатов, которые достигнуты на момент разработки Ведомственной программы.

Формулировка проблемы должна соответствовать полномочиям Соляновского муниципального образования и компетенции субъекта бюджетного планирования.

**Глава2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, СРОК РЕАЛИЗАЦИИ**

В данном разделе формулируется цель Ведомственной программы, в случае необходимости, выделяются задачи, направленные на ее достижение.

Цель Ведомственной программы - краткое описание значимого результата деятельности субъекта бюджетного планирования, соответствующего его основной сфере деятельности, достижимого в рамках реализации Ведомственной программы.

Цель Ведомственной программы должна:

1) соответствовать компетенции субъекта бюджетного планирования;

2) обеспечивать достижение тактических задач социально-экономического развития Соляновского муниципального образования на среднесрочную перспективу.

Задача Ведомственной программы - требование действия (призыв к действию), направленного на устранение препятствий (проблем, причин и т.п.) в рамках основной сферы деятельности субъекта бюджетного планирования, сдерживающих достижение цели.

Задачи Ведомственной программы должны быть достаточными для достижения цели Ведомственной программы, их количество не должно быть избыточным.

Формулировки цели и задач Ведомственной программы, приводимые в паспорте и в тексте должны совпадать.

**Глава3. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, ОЦЕНКА РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ**

Целевые показатели устанавливаются как в количественных, так и в относительных единицах измерения для цели и для каждой задачи Ведомственной программы в отдельности. Значения целевых показателей приводятся за отчетный (базовый) период и на каждый год реализации Ведомственной программы. Целевые показатели должны отражать конечный результат деятельности субъекта бюджетного планирования и должны быть сформулированы таким образом, чтобы с их помощью можно было оценить, какое улучшение будет достигнуто в случае выполнения Ведомственной программы или какое возможное ухудшение будет предотвращено.

При выборе целевого показателя следует:

устанавливать значения, достижимые за счет предусмотренных в Ведомственной программе объемов финансирования;

учитывать наличие необходимых для наблюдения за состоянием целевого показателя статистических данных либо предусматривать возможность применения иных способов сбора информации для получения достоверных фактически достигнутых значений целевого показателя.

По каждому расчетному целевому показателю Программы должна быть приведена методика расчета или указан источник, содержащий соответствующую информацию.

В данном разделе приводится краткое описание ожидаемых конечных результатов реализации Ведомственной программы, содержащее разъяснение целевых показателей, их соответствия цели Ведомственной программы, а также задачам Ведомственной программы (в случае их выделения), обоснование выбора тех или иных целевых показателей, описание методик расчета целевых показателей (при необходимости).

Значения целевых показателей отражаются в табличной форме согласно **Приложения 3 к Макету муниципальной программы.**

Ожидаемые конечные результаты реализации Ведомственной программы определяются как значения целевых показателей цели и задач Ведомственной программы (в случае их выделения) на последний год ее реализации.

При оценке всех последствий принимаются во внимание возможные риски, которые могут помешать выполнению Ведомственной программы. Следует выделять внешние и внутренние риски реализации Ведомственной программы. Внешние риски зависят от внешних факторов (например, изменения федерального законодательства, стихийные бедствия и т.д.) и не могут быть предотвращены усилиями субъекта бюджетного планирования. Внутренние риски (недостаточный уровень квалификации, недостаточная координация работ и т.д.) напрямую зависят от деятельности субъекта бюджетного планирования и могут быть им предотвращены (например, мероприятия по повышению квалификации, формализация графика работ и т.д.).

При подготовке проекта Ведомственной программы следует максимально учесть внутренние риски и привести характеристику мер, направленных на их снижение.

При описании внешних рисков следует привести их оценку. Оценкой рисков реализации Ведомственной программы и ее мероприятий является оценка отклонения значений целевых показателей цели и задач Ведомственной программы (или показателей мероприятий) в случае наступления определенного события. По решению субъекта бюджетного планирования проводится оценка дополнительных расходов для достижения целевых показателей и показателей мероприятий в случае наступления определенного события.

В качестве риска реализации Ведомственной программы не может быть указан факт недостаточного финансирования.

**Глава4. ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ,**

**СРОКИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

Раздел должен содержать перечень и описание мероприятий, которые планируется реализовать для решения задач (в случае их выделения) и достижения цели Ведомственной программы, а также информацию о необходимых для каждого мероприятия ресурсах.

Мероприятия Ведомственной программы должны быть достаточными (но не избыточными) для достижения цели Ведомственной программы (для решения каждой конкретной задачи Ведомственной программы), соответствовать компетенции субъекта бюджетного планирования.

Перечень и описание программных мероприятий представляются в табличном виде по форме согласно **Приложения 8 к Макету муниципальной программы.**

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках Ведомственной программы оформляется в соответствии с **Приложением 5 к Макету муниципальной программы.**

**Глава 5. ОБОСНОВАНИЕ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Раздел должен содержать обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации Ведомственной программы, в разрезе основных направлений расходования средств, сроков и источников финансирования.

Система мероприятий Ведомственной программы с указанием расходов на мероприятия оформляются в соответствии с **Приложениями 9 к Макету муниципальной программы** и прилагается к Ведомственной программе.

Ресурсное обеспечение Ведомственной программы оформляется в соответствии с **Приложением 6 к Макету муниципальной программы** и прилагается к Ведомственной программе.

Кроме того, раздел должен включать обоснование возможности привлечения (помимо средств районного бюджета) средств областного бюджета и описание механизмов привлечения этих средств.

Для реализации наиболее затратных мероприятий, составляющих более 20% от общего объема финансирования мероприятий Ведомственной программы, в данном разделе приводится обоснование потребности в необходимых объемах финансовых ресурсов (например: дается ссылка на смету расходов, и др., при этом смета расходов и др. оформляется приложением к Ведомственной программе).

В данном разделе субъект бюджетного планирования может указать, что в случае неполного финансирования Ведомственной программы значения тех или иных целевых показателей и показателей мероприятий не будут достигнуты либо будут достигнуты не в полном объеме. Субъект бюджетного планирования вправе указать, какие именно мероприятия не будут реализованы в случае неполного финансирования и каким образом это отразится на достижении целевых показателей. При этом субъект бюджетного планирования вправе указать приоритетность мероприятий Ведомственной программы, в соответствии с которой будет осуществляться их реализация в условиях недофинансирования.

**Глава** 6**. ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ**

**ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ**

Данный раздел составляется субъектом бюджетного планирования в произвольной форме и должен содержать подробное описание процедур внутренней организации деятельности субъекта бюджетного планирования по достижению запланированной цели, реализации задач (при их наличии), выполнению установленных мероприятий, проведению оценки эффективности реализации Ведомственной программы, формированию отчетности о ходе реализации Ведомственной программы.

Система управления Ведомственной программы должна быть построена таким образом, чтобы минимизировать внутренние риски, препятствующие реализации Ведомственной программы.

Приложение 1

к макету Ведомственной программы

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

НАИМЕНОВАНИЕ

ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)

(СРОК РЕАЛИЗАЦИИ)

Пос.Соляная, \_\_\_\_\_\_\_\_ год

Приложение 2

к макету Ведомственной программы

ПАСПОРТ

ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

(далее - ведомственная целевая программа)

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

(наименование субъекта бюджетного планирования)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Ведомственной программы | Указать наименование Ведомственной программы |
| Цель Ведомственной программы | Указать наименование цели Ведомственной программы (цель должна соответствовать задаче Программы) |
| Задачи Ведомственной программы | Указать наименования задачи Ведомственной программы |
| Сроки реализации Ведомственной программы | Указать срок реализации Ведомственной программы |
| Целевые показатели Ведомственной программы | Перечислить целевые показатели, характеризующие степень достижения цели Ведомственной программы с указанием их значений по годам.  В случае выделения задач Ведомственной программы перечислить целевые показатели, характеризующие степень достижения каждой задачи Ведомственной программы с указанием их значений по годам |
| Перечень основных мероприятий Ведомственной программы | Приводится перечень основных мероприятий, входящих в состав Ведомственной программы |
| Ресурсное обеспечение Ведомственной программы | Приводится общий объем финансирования в тыс. рублей, в том числе:  1) по годам реализации;  2) по источникам финансирования;  3) в разрезе основных мероприятий; |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Ведомственной программы | Указать ожидаемые конечные результаты реализации Ведомственной программы - значения целевых показателей на последний год реализации цели |

Приложение 3

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации

Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы Соляновского муниципального образования.

2. Публичное обсуждение проекта муниципальной программы Соляновского муниципального образования (далее - Программа) - форма реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Соляновского муниципального образования, на участие в процессе принятия решений исполнительными органами местного самоуправления Соляновского муниципального образования посредством публичного обсуждения проектов Программ.

3. В публичном обсуждении участвуют граждане, проживающие (пребывающие) на территории Соляновского муниципального образования, достигшие возраста 18 лет.

4. Публичное обсуждение проекта Программы организовывается администрацией Соляновского муниципального образования обеспечивающей единое руководство разработкой и реализацией Программы, являющимся Ответственным исполнителем Программы (далее - Ответственный исполнитель).

5. Публичное обсуждение проекта Программы обеспечивается путем размещения проекта Программы **в трехдневный срок** со дня получения Ответственным исполнителем Программы положительного сводного заключения по результатам внутренней экспертизы проекта Программы на официальном сайте администрации Соляновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([**http://sol-mo.ucoz.ru**](http://sol-mo.ucoz.ru)), Раздел "Муниципальные программы" (далее - официальный сайт).

6. Публичное обсуждение проекта Программы проводится в течение **десяти рабочих дней** со дня размещения на официальном сайте:

1) проекта нормативного правового акта об утверждении Программы;

2) текста проекта Программы;

7.Извещение о размещении на официальном сайте информации, указанной в [пункте 6](#Par704) настоящего Порядка, Ответственный исполнитель публикует не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения данных обсуждений.

8. Публичное обсуждение проекта Программы заключается в направлении гражданами предложений к проекту Программы на адрес электронной почты официального сайта.

Предложения граждан к проекту Программы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4EE952DEB4A5B8ADFD8CED5090AA7396680FBC9B8816110100773B602Ck9S6B) от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Предложения граждан к проекту Программы, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4EE952DEB4A5B8ADFD8CED5090AA7396680FBC9B8816110100773B602Ck9S6B) от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

9. Предложения граждан к проекту Программы носят рекомендательный характер.

10. После истечения срока публичного обсуждения проекта Программы, указанного в [пункте 6](#Par704) настоящего Порядка, Ответственный исполнитель на основании поступивших предложений граждан к проекту Программы при необходимости в течение пяти рабочих дней дорабатывает проект Программы.

11. После истечения срока публичного обсуждения проекта Программы, указанного в [пункте 6](#Par704) настоящего Порядка, Ответственным исполнителем Программы готовится сводная [информация](#Par729) по форме согласно приложения к настоящему Порядку о поступивших предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта Программы. В целях информирования граждан об учете (отклонении) предложений Ответственным исполнителем Программы сводная информация о предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта Программы размещается на официальном сайте администрации Соляновского муниципального образования не позднее чем через семь рабочих дней после истечения срока публичного обсуждения.

Приложение к Порядку проведения публичного обсуждения

проекта муниципальной программы

СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

о поступивших предложениях по итогам проведения публичного

обсуждения проекта муниципальной программы

Наименование проекта

Муниципальной программы

(далее - Программа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала и завершения

проведения публичного обсуждения

проекта Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место размещения проекта Программы

официального сайта Администрации

Соляновского муниципального

образования ([**http://sol-mo.ucoz.ru**](http://sol-mo.ucoz.ru))

Дата официального опубликования

извещения о проведении публичного

обсуждения проекта Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Автор предложения (полное и  (в случае, если имеется)  сокращенное наименования, в  том числе фирменное,   юридического лица, адрес   местонахождения/Ф.И.О.,  почтовый адрес физического   лица) | Содержание  предложения | Результат   рассмотрения  (учтено/отклонено  с обоснованием) | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестр муниципальных программ Соляновского муниципального образования**  по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование программы | Дата и номер НПА,  которым программа утверждена ,в неё были внесены изменения | Ответственный исполнитель, Соисполнители программы | Цели  программы | Годы реализации программы | Целевые  показатели программы, в том числе по годам | | | финансирование программы, в том числе по годам (плановые назначения) тыс. руб. "\*" | | | | | | | | Освоено за отчетный период, тыс. руб. "\*" (фактические расходы)  на "\_\_\_"\_\_\_\_\_20\_ г. | | | | Кассовые расходы за отчетный период, тыс. руб. "\*", на "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_20\_ г. | | | | Дата и номер  акта, которым реализация программы была досрочно прекращена или её реализация признана завершённой  (дата и номер протокола заседания Комиссии) | | Наименование целевых показателей | План | Факт | ФБ | | ОБ | | МБ | | ВС | | ФБ | ОБ | МБ | ВС | ФБ | ОБ | МБ | ВС | | по паспорту Программы | утверждено в бюджете | по паспорту Программы | утверждено в бюджете | по паспорту Программы | утверждено в бюджете | по паспорту Программы | утверждено в бюджете | | А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | |  |  |  |  |  | 1-n годы, в т.ч. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1 год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2 год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | n год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Принятые сокращения:  ФБ - средства федерального бюджета, ОБ - средства областного бюджета, МБ - средства местного бюджета, ВС- средства внебюджетных источников.  <\*> - указывается с одним знаком после запятой; |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**Перечень**

**муниципальных программ Соляновского муниципального образования,**

**предлагаемых к финансированию с очередного финансового года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Название муниципальной программы | Очередной год | Плановый период | |
| Фин.год + 1 | Фин.год + 2 |
| 201\_ г. | 201\_ г. | 201\_ г. |
|  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**(наименование Программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Подпрограммы  муниципальной программы,  основного мероприятия,  мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок  реализации | | Наименование показателя объема  мероприятия | Значения показателя объема мероприятия (ожидаемый результат) | Объем ресурсного обеспечения (текущий год),  тыс. руб. |
| с  (месяц/  год) | по  (месяц/  год) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Подпрограмма 1 |  |  |  | Х | Х |  |
| 1.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма 2 |  |  |  | Х | Х |  |
| 2.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ведомственная программа |  |  |  | Х | Х |  |
| 3.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | … |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО по муниципальной программе | | | | | |  |

"Утверждаю"

Ответственный исполнитель муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Приложение 7

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование Программы)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Базовое значение | | Плановое значение | Фактическое значение | Отклонение фактического значения от планового | | Обоснование причин отклонения |
| -/+ | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Целевой показатель |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2 | Целевой показатель |  |  | |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1 | Подпрограмма 1 *(указать наименование)* | | | | | | | | |
| 1.1 | Целевой показатель |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1.2 | Целевой показатель |  |  |  | |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма 2*(указать наименование)* | | | | | | | | |
| 2.1 | Целевой показатель |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Целевой показатель |  |  | |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3 | Ведомственная программа (*(указать наименование)* | | | | | | | | |
| 3.1 | Целевой показатель |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Целевой показатель |  |  | |  |  |  |  |  |
| … | ... |  |  | |  |  |  |  |  |

(Примечание– за базовое значение принимается показатель отчетного года начала реализации Программы)

Приложение 8

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование Программы)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование Подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель | Плановый срок исполнения мероприятия (месяц, квартал) | Источник  финансирования  (\*) | | | | | | | Профинансировано за отчетный период, тыс. руб.(\*) | | | | Освоено за отчетный период, тыс. руб.(\*) | | | | Наименование показателя объема мероприятия  (единица измерения) | Плановое значение показателя мероприятия на 20\_\_ год | Фактическое значение показателя мероприятия | Обоснования причин отклонения (при наличии) |
| ФБ | ОБ | МБ | | | | ВИ | ФБ | ОБ | МБ | ВИ | ФБ | ОБ | МБ | ВИ |
| 1 | Подпрограмма 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Основное мероприятие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Мероприятие |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1 | Мероприятие |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Основное мероприятие |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ведомственная программа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ФБ – федеральный бюджет;

ОБ – областной бюджет;

МБ – местный бюджет.

ВИ – внебюджетные источники;

(\*) – количество граф согласно источникам финансирования Программы.

Приложение 9

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**АНАЛИЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

**НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**

**УЧРЕЖДЕНИЯМИ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование Программы)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  муниципальной услуги   (работы) | Единицы   измерения   объема  муниципальной  услуги   (работы) | Объем оказания (выполнения)   муниципальных услуг (работ) в   натуральных показателях | | | | Объем оказания (выполнения)   муниципальных услуг (работ)   в тыс. руб. | | | |
| план | факт | отклонение | | план | факт | отклонение | |
| -/+ | % | -/+ | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Подпрограмма 1 | | | | | | | | | |
| 1.1 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма 2 | | | | | | | | | |
| 2.1 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и так далее по Подпрограммам муниципальной программы | | | | | | | | | |
| 3 | Ведомственная программа | | | | | | | | | |
| 3.1 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Услуга (работа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 10

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**АНАЛИЗ ОБЪЕМА ФИНАНСИРОВАНИЯМУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**ПРОГРАММЫ по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование   основных   мероприятий | Источники  финансирования | Объем  финансирования,   тыс. руб. | | Отклонение | | Пояснения по   освоению   объемов  финансирования |
| план  на год | факт | -/+ | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Подпрограмма 1: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Основное  мероприятие 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное  мероприятие 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| .. | … |  |  |  |  |  |  |
| ... | Последующие  основные  мероприятия |  |  |  |  |  |  |
| Итого по Подпрограмме 1, в том  числе: | | |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет | | |  |  |  |  |  |
| бюджет Иркутской области | | |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | | |  |  |  |  |  |
| другие источники | | |  |  |  |  |  |
| Справочно: капитальные расходы | | |  |  |  |  |  |
| 2 | и так далее по  Подпрограммам |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ведомственная программа |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| Итого по муниципальной программе, в том числе: | | |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет | | |  |  |  |  |  |
| бюджет Иркутской области | | |  |  |  |  |  |
| Районный бюджет | | |  |  |  |  |  |
| другие источники | | |  |  |  |  |  |
| Справочно: капитальные расходы | | |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

"Согласовано"

Главный бухгалтер централизованной

бухгалтерии поселений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 11

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

в тыс.руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  Программы | Ответственный исполнитель,  Соисполнители | План на год | | | | Исполнено на \_\_20\_г. | | | | %  исполнения |
|  |  |  | ФБ | ОБ | МБ | ВИ | ФБ | ОБ | МБ | ВИ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ФБ – федеральный бюджет;

ОБ – областной бюджет;

МБ – местный бюджет.

ВИ – внебюджетные источники;

Главный бухгалтер централизованной

бухгалтерии поселений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 12

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**Методика**

**проведения и критерии оценки эффективности реализации**

**муниципальных программ**

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

2. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется Ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с Соисполнителями.

3. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы представляет собой алгоритм оценки ее эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом общего объема ресурсов, направленного на ее реализацию.

4. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ.

Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ определяется путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей результативности муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм и их плановых значений по формуле:



где:

 - степень достижения целей (решения задач);

 - степень достижения показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ:

N - количество показателей результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ.

Степень достижения показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ () рассчитывается по формуле:



где:

 - фактическое значение показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ;

 - плановое значение показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ (для показателей результативности, желаемой тенденцией развития которых является рост значений) - или:



(для показателей результативности, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ по формуле:



где:

* - уровень финансирования реализации муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ (при реализации Подпрограмм в рамках исполнения полномочий администрацией Тайшетского района (финансирование мероприятий не предусматривается), уровень финансирования реализации Подпрограммы () – принимается за "1")

- фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы и составляющих ее Подпрограмм, Ведомственных программ;

* - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации муниципальной программы () рассчитывается по следующей формуле:



Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| Вывод об эффективности реализации   муниципальной программы и (или)  Подпрограммы, Ведомственной  программы | Критерии оценки  эффективности() |
| Неэффективная | менее 0,5 |
| Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5 - 0,79 |
| Эффективная | 0,8 - 1 |
| Высокоэффективная | более 1 |

5. Для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы возможно использование индивидуальной методики оценки эффективности реализации муниципальной программы, разработанной с учетом специфики соответствующей сферы деятельности. При этом данная методика оценки эффективности реализации муниципальной программы должна быть отражена в соответствующей муниципальной программе.

6. Методическое руководство по вопросам оценки эффективности реализации муниципальных программ осуществляет Управление экономики.

Приложение 13

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**СТРУКТУРА**

**АНАЛИТИЧЕСКОЙ ЗАПИСКИ К ОТЧЕТУ О РЕЗУЛЬТАТАХ**

**РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ, ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ, ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗА \_\_\_\_ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)**

Отчет о реализации Подпрограммы и/или Ведомственной программы, Основного мероприятия составляется Соисполнителем Программы за каждый отчетный год, а также в целом за весь период реализации Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия и направляется Ответственному исполнителю Программы в сроки, оговоренные Положением.

**1. Объемы финансирования Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия.**

Указать:

1) объем финансирования на весь период реализации Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия, всего (в соответствии с паспортом Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия), в разрезе предусмотренных Подпрограммой, Ведомственной программой, Основным мероприятием источников (тыс. руб.);

2) объем средств, предусмотренный на реализацию Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия в отчетном году, всего, в разрезе предусмотренных Подпрограммой, Ведомственной программой, Основным мероприятием источников (тыс. руб.);

3) объем средств областного бюджета, предусмотренный в соответствии с областными правовыми актами на софинансирование мероприятий Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия (указать реквизиты областного правового акта о предоставлении средств областного бюджета на софинансирование мероприятий Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия). В случае необходимости прилагается копия соглашения администрации Соляновского муниципального образования с областным органом исполнительной власти о предоставлении указанных средств;

4) фактическое освоение средств (финансирование), предусмотренных на реализацию Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия в отчетном периоде, в разрезе источников финансирования (в тыс. руб. и в % к плану финансирования);

5) конкретные причины неполного освоения предусмотренных средств, в том числе: сумма неисполнения плана финансирования \_\_\_\_ тыс. руб., из них экономия по результатам закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Соляновского муниципального образования \_\_\_\_ тыс. руб., по другим причинам \_\_\_\_ тыс. руб. (указать причины: несостоявшиеся торги по указанным закупкам, непредставление актов выполненных работ и счетов к оплате, несвоевременное проведение работ (услуг), несвоевременное принятие правовых актов и др.).

**2. Реализация мероприятий Подпрограммы, Ведомственной программы.**

Указать:

1) количество запланированных и выполненных в рамках Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия мероприятий в отчетном периоде;

2) важнейшие реализованные мероприятия с указанием значений показателей мероприятий;

3) перечень невыполненных мероприятий, запланированных к реализации в отчетном периоде, и причины их невыполнения (по каждому мероприятию).

3. О достижении целевых показателей Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия.

По итогам отчетного периода из \_\_\_ целевых показателей плановые значения достигнуты по \_\_\_\_ позициям, перевыполнены по \_\_\_ позициям, не достигнуты по \_\_\_ позициям. По недостигнутым целевым показателям указать причины их недостижения.

4. Сведения о внесении в отчетном периоде изменений в Подпрограмму, Ведомственную программу, Основное мероприятие.

Указать реквизиты правовых актов администрации Соляновского муниципального образования о внесении изменений в Подпрограмму, Ведомственную программу, Основное мероприятие в отчетном периоде (дата, номер, название).

5. Результаты оценки эффективности реализации Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия за отчетный год.

В случае низкого значения показателя эффективности реализации Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия указать причины, повлиявшие на недостижение запланированного уровня, а также предложения по повышению эффективности реализации Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия.

6. Предложения о внесении изменений (корректировок) в Подпрограмму, Ведомственную программу, Основное мероприятие.

Указывается необходимость проведения корректировки и изменения, предполагаемые для внесения в Подпрограмму, Ведомственную программу, Основное мероприятие.

**3. Приложения**

[Анализ](#Par572) показателей реализации Подпрограммы по форме согласно **приложения 7-10** к настоящему Положению.

Оценка эффективности реализации Подпрограммы, Ведомственной программы, Основного мероприятия.

Приложение 14

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации

Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Отчет о реализации Программы составляется за каждый отчетный год, а также в целом за весь период реализации Программы.

Отчет о реализации Программы за отчетный год включает в себя 6 основных разделов.

Все представленные ниже разделы обобщенно описываются для Программы в целом, затем для каждой Подпрограммы детально.

Раздел 1. **ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ И РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ ПРОГРАММЫ**

В данном разделе приводится следующая информация за отчетный период:

а) описание влияния изменений внешней и внутренней среды на формулировку и способы достижения цели;

б) оценка степени решения задач в виде таблицы:

Оценка степени достижения задач в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задачи программы | Оценка степени достижения задач  программы | | | Факты, однозначно  свидетельствующие  об объективной  оценке |
| В полной мере | Частично | Не достигнуты |
| Задача 1. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| Задача N. |  |  |  |  |
| Итого в шт. (%): |  |  |  |  |

После [таблицы](#Par16) делается обобщенный вывод по ее содержанию. При наличии "частично" и/или "не достигнутых" задач указываются причины отклонения и последствия для дальнейшей реализации Программы и достижения ее цели.

Таблица заполняется на основании данных **приложения 7** к настоящему Положению.

Приводятся сведения о контроле Ответственного исполнителя за исполнением Программы в полном объеме и по всем источникам: об участии в федеральных программах и конкурсах, о заключении контрактов, соглашений, проведенных торгах, нахождении средств на счетах Ответственного исполнителя, Соисполнителей и исполнителей программных мероприятий, определенных на конкурсной основе.

Дается оценка деятельности Соисполнителей в части, касающейся реализации Подпрограмм, Основных мероприятий.

Раздел 2. **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ И**

**В ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

В разделе приводится информация обо всех внесенных в отчетном году изменениях в Программу и в План мероприятий по реализации Программы, проводится их анализ.

При отсутствии изменений указывается "Изменения в Программу и в План мероприятий по реализации Программы не вносились".

Информация о внесенных изменениях в Программу указывается в виде таблицы:

Информация о внесенных изменениях в Программу в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Реквизиты  нормативно-правового  акта о внесении  изменений | Предмет изменения | Вариант,  предшествующий  внесению  изменений | Внесенные  изменения |
| 1. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| 2. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | Общее количество  изменений Программы  в шт.: | в том числе,  - изменений мероприятий в шт. (%):  - изменений финансирования в шт. (%):  - изменений целевых показателей в шт. (%): | | |

Сведения об изменениях, внесенных в План мероприятий по реализации Программы, приводятся в виде таблицы:

Информация о внесенных изменениях в

План мероприятий по реализации Программы в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Реквизиты  нормативного  правового акта о  внесении изменений | Предмет изменения | Вариант,  предшествующий  внесению  изменений | Внесенные  изменения |
| 1. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| 2. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| N | Общее количество  изменений Плана  реализации  мероприятий  Программы в шт.: | в том числе,  - изменений мероприятий в шт. (%):  - изменений финансирования в шт. (%): | | |

Для проведения анализа внесенных изменений заполняется [таблица](#Par111)  в разрезе каждого изменения Программы:

**Анализ внесенных изменений Программы в \_\_\_\_\_ году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид  изменения | Причина возникновения изменения | Масштаб изменений | Влияние на решение задач и  достижение цели |
| 1. Изменение мероприятий | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Итого по  [п. 1](#Par117), шт. | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на  конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на  конечный результат в шт. (%): |
| 2. Изменение финансирования | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Итого по  [п. 2](#Par133), шт.: | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на  конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на  конечный результат в шт. (%): |
| 3. Изменения целевых показателей | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Итого по  [п. 3](#Par149), шт.: | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на  конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на  конечный результат в шт. (%): |
| Всего  изменений,  шт.: | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на  конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на  конечный результат в шт. (%): |

Далее приводится обобщенный вывод по материалу [таблицы](#Par111) .

Раздел 3. **ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ**

Сведения приводятся в виде таблицы, согласно **приложению 8** к настоящему Положению.

Даются пояснения причин внесения изменений в перечень мероприятий, предусмотренных в Плане мероприятий по реализации Программы за соответствующий отчетный период на момент его утверждения.

Приводится обобщенный вывод, а также анализ факторов, повлиявших на ход реализации Программы.

Раздел 4. **ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАСХОДОВАНИЯ**

**БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

Дается краткий анализ эффективности мероприятий с точки зрения затрат на них (осуществляется на основе отчета об освоении выделенных финансовых средств и выполнении мероприятий программы). Оценка результативности расходования бюджетных средств представляется в табличной форме (**Приложение 9,10 к Положению**).

Приводится информация о достигнутой экономии бюджетных расходов на выполнение работ, поставку товаров и предоставление услуг для реализации мероприятий от проведения торгов (конкурсов) на участие в реализации программных мероприятий и направлениях расходования сэкономленных средств.

Раздел 5. **ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Оценка эффективности реализации Программы за отчетный период представляется в табличной форме согласно **Приложению 12** к настоящему Положению. Дополнительно раскрывается социальный, экономический и другие эффекты от реализации мероприятий Программы в отчетном периоде. Показываются успешные мероприятия, анализируются причины недостаточной эффективности неуспешных мероприятий. В случае недостижения утвержденных в Программе показателей Ответственный исполнитель обязан объяснить причины невыполнения данных показателей.

Указываются источники информации для оценки эффективности Программы.

После окончания последнего планового периода составляется отчет о реализации Программы (далее - Итоговый отчет).

Итоговый отчет состоит их 2-х частей.

Первая часть содержит отчет за последний год реализации Программы, который формируется в соответствии с рассмотренной выше структурой.

Вторая часть содержит сведения по реализации Программы за весь период.

Раздел 6. **ВЫВОДЫ**

Подводятся общие итоги реализации Программы. Дается оценка качества планирования, проводится анализ реализации Программы, указываются причины отклонений (при наличии), перспективы реализации Программы в очередном финансовом году.

При оценке эффективности реализации Программы "удовлетворительно" проводится более детальный анализ, выявляются причины отклонений, указываются предложения Ответственного исполнителя и (или) Соисполнителя по корректировке либо значений целевых показателей Программы (Подпрограммы, Ведомственной программы), либо объемов финансирования (в т.ч. оптимизация расходов по Подпрограммам, Ведомственным программам), либо пересмотра мероприятий, иные предложения направленные на повышение эффективности Программы (Подпрограммы, Ведомственной программы).

При оценке эффективности реализации Программы - "неэффективна", приводится обоснование целесообразности дальнейшей реализации Программы (Подпрограммы, Ведомственной программы).

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

В приложениях приводится дополнительный материал, необходимый для пояснения и уточнения информации, содержащейся в разделах Программы.

Прилагается табличный материал по формам, согласно **Приложений 7-12** к настоящему Положению.

Приложение 15

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации

Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

**Макет**

**Доклада о ходе реализации муниципальных программ**

**1. Общие сведения**

Приводятся общие сведения о реализуемых в отчетном году муниципальных программах (наименование, сроки реализации, реквизиты нормативного правового акта об утверждении).

Общий объем ассигнований на реализацию муниципальных программ в \_\_\_\_\_\_\_\_ году за счет всех источников финансирования осуществлен в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** тыс.руб., из них:

федеральный бюджет – \_\_\_\_\_\_ тыс.руб. (\_\_\_%);

областной бюджет – \_\_\_\_\_\_ тыс.руб. (\_\_\_%);

местный бюджет – \_\_\_\_\_\_ тыс.руб. (\_\_\_%);

внебюджетные источники – \_\_\_\_\_\_ тыс.руб. (\_\_\_%).

**2. Финансовое обеспечение и оценка эффективности реализации**

**муниципальных программ**

Приводятся краткие пояснения о финансовом обеспечении реализации муниципальных программ из бюджета Соляновского муниципального образования, проведенной работе по привлечению дополнительного финансирования из бюджета Иркутской области и внебюджетных источников.

**Финансовое обеспечение муниципальных программ**

**из бюджетов всех уровней**

| №  п\п | Наименование муниципальной  программы | Профинансировано за отчетный период (тыс.руб.) | Освоено за отчетный период | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| тыс.руб. | % |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | |  |  |  |
| **В том числе:** | | | | |
| **Местный бюджет** | |  |  |  |
| **Областной бюджет** | |  |  |  |
| **Федеральный бюджет** | |  |  |  |
| **Внебюджетные источники** | |  |  |  |

Приводятся краткие пояснения к данным, представленным в таблице.

**Сводная информация по результатам оценки эффективности**

**реализации мероприятий, достижения целей и задач**

**муниципальных программ**

| №  п/п | Наименование муниципальной  программы | Оценка  эффективности | Результат оценки  (вывод об эффективности)  Реквизиты постановления администрации |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Муниципальные программы*** | | | |
| **высокоэффективные** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| **эффективные** | | | |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| **уровень реализации удовлетворительный** | | | |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| **неэффективные** | | | |
| 8 |  |  |  |

Приводится краткое сравнение с итогами реализации муниципальных программ за предыдущий год.

**Сводная информация по результатам**

**достижения целевых показателей (индикаторов)**

**муниципальных программ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование целевых показателей | план | факт | Отклонение  в % | Причина отклонений |
| 1 | Муниципальная программа (наименование) | | | | |
| 1.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |
| 1.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |
| 2 | Муниципальная программа (наименование) | | | | |
| 2.1 | Целевой показатель |  |  |  |  |
| 2.2 | Целевой показатель |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |
|  | Далее по муниципаль-ным программам |  |  |  |  |

Приводится краткий анализ уровня достижения целевых показателей муниципальных программ.

Приводится сравнительный анализ уровня достижения целевых показателей по муниципальным программам.

**Сводная информация**

**по результатам выполнения муниципальных заданий**

**на оказание муниципальных услуг(выполнение работ)**

**муниципальными учреждениями в рамках муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя объема услуги (работы), единица измерения | Значение показателя объема услуги (работы) | Расходы на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс.руб. | Результат  выполнения |
| 1 | Муниципальная программа (наименование) | | | | |
| 1.1 | Услуга (работа) |  |  |  |  |
| 1.2 | Услуга (работа) |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |
| 2 | Муниципальная программа (наименование) | | | | |
| 2.1 | Услуга (работа) |  |  |  |  |
| 2.2 | Услуга (работа) |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |
|  | Далее по муниципальным программам | | | | |

Приводятся обобщающие сведения к данным, представленным в таблице.

**3. Основные результаты реализации муниципальных программ**

**1. Муниципальная программа "(наименование)"**

**Ответственный исполнитель:**

*Наименование ответственного исполнителя;*

*Соисполнители муниципальной программ.*

**Цель программы:**

*Цель муниципальной программы в соответствии с паспортом*

**Финансирование программы*.***

Даются краткие пояснения об освоении утвержденного объема финансирования, привлечении дополнительных источников финансирования.

**Полученные результаты.**

Приводятся основные результаты (достижения) выполнения мероприятий муниципальной программы.

**2. Муниципальная программа"(наименование)"**

(далее информация по реализуемым муниципальным программам)

**4. Заключение**

Подводятся итоги проведенного анализа эффективности реализации муниципальных программ.

Излагаются перспективы реализации муниципальных программ в очередном году.

Председатель Комиссии по разработке

и реализации муниципальных программ (подпись)

Приложение 16

к Положению о порядке формирования, разработки, и реализации

муниципальных программ Соляновского муниципального образования,

утверждённого постановлением администрации

Соляновского муниципального образования

№ 44 от "08" октября 2015 года

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОЙ ЗАПИСКИ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ

Пояснительная записка о внесении изменений в Программу должна включать в себя пять основных разделов.

Раздел I. ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ И

ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

В данном разделе обосновывается необходимость и целесообразность внесения изменений в Программу.

Подтверждением необходимости могут выступать распорядительные документы. Обоснованием целесообразности внесения изменений в Программу является описание их социально-экономических последствий.

Раздел II. ОПИСАНИЕ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

В разделе приводится формулировка и/или количественные значения действующих и предлагаемых редакций изменяемых параметров Программы в виде [таблицы:](#Par18)

Сопоставление действующих и предлагаемых редакций параметров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Действующая редакция | Предлагаемая редакция |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ... | ... | ... |

Раздел III. ОЦЕНКА ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Количественная или качественная оценка предлагаемых изменений осуществляется по форме, представленной в [Таблице 3](#Par135).

Для проведения оценки предлагаемых изменений параметров Программы и заполнения [Таблицы 3](#Par135) необходимо руководствоваться сведениями, содержащимися в таблице:

Классификация предлагаемых изменений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Классификационный признак изменений | Вид изменений | Описание изменений |
| 1. Предмет изменений | 1.1. Мероприятия | Мероприятия могут исключаться или добавляться новые. Например, включение в Программу дополнительных мероприятий по поручению исполнительных органов государственной власти Иркутской области |
| 1.2. Финансирование | Изменение объема или структуры финансирования мероприятий. Например, экономия денежных средств в результате размещения муниципального заказа или  Дополнительное финансирование Программы |
| 1.3. Целевые показатели | Корректировка количественных значения целевых показателей. Например, произошло изменение федерального законодательства, определяющего порядок расчета установленных нормативов |
| 1.4. Сроки реализации  мероприятий | Перенос сроков реализации мероприятий Программы. Например, продление периода строительства объекта образования |
| 1.5. Приведение в соответствие с законодательством | Изменения в региональном или федеральном законодательстве, требующие внесения изменений в Программу |
| 2. Причина возникновения изменений | 2.1. Объективные | Изменения, независимые от разработчика и исполнителей Программы. Такие изменения сложно или невозможно предусмотреть на этапе разработки Программы. Например, секвестирование расходов на реализацию мероприятий Программы |
| 2.2. Субъективные | Зависимые от разработчика и исполнителей Программы. Могут быть следствием недостаточной обоснованности принятия плановых решений. Например, нарушение сроков выполнения мероприятия по вине Исполнителя |
| 3. Масштаб изменений (в % от годовых текущих значений) | 3.1. Незначительные | Изменения параметров менее 5% |
| 3.2. Средние | Изменения параметров от 5 до 25% |
| 3.3. Существенные | Изменения параметров более 25% |
| 4. Воздействие на  целевые показатели | 4.1. Не оказывающие воздействия | Принятие предлагаемого изменения не повлияет на целевые показатели Программы. Например, покупка офисной мебели в учреждениях образования не повлияет на качество обучения. |
| 4.2. Оказывающие положительное воздействие | Принятие предлагаемого изменения положительным образом скажется назначениях целевых показателях. Например, увеличение объема денежных средств на противопожарные мероприятия напрямую повлияет на качество противопожарной безопасности. |
| 4.3. Оказывающие отрицательное воздействие | Принятие предлагаемого изменения приведет к ухудшению значений целевых показателей. Например, уменьшение объема финансирования мероприятий по противопожарной обработке деревянных конструкций зданий повлечет снижение пожарной безопасности учреждений. |
| 5. Влияние на решение задач и достижение целей Программы | 5.1. Не оказывающие  влияния на конечный  результат | Изменения носят тактический характер и не влияют на решение задач Программы и достижение ее конечной цели |
| 5.2. Влияющие на  конечный результат | Изменения носят стратегический характер и могут повлиять на решение одной или нескольких задач Программы и возможность достижения цели Программы |

Оценка предлагаемых изменений программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Классификационный признак изменений | Наименование  вида  изменений | Количественная или  качественная оценка  предлагаемых изменений |
| 1. Предмет изменений |  |  |
| 2. Причина возникновения изменений |  |  |
| 3. Масштаб изменений (в % от  годовых значений) |  |  |
| 4. Воздействие на целевые  показатели |  |  |
| 5. Влияние на решение задач и  достижение целей программы |  |  |

Раздел IV. ВЛИЯНИЕ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ НА

РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ И ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводится описание последствий предлагаемых изменений на достижение конечной цели Программы.

Указывается влияние предлагаемого изменения на решение соответствующей задачи Программы (подпрограммы), а также на связанные с ним параметры.

При изменении, дополнении или исключении мероприятия или корректировки его содержания необходимо указать, как изменятся соответствующие планируемые целевые показатели и объем финансирования мероприятия.

При изменении, дополнении того или иного показателя необходимо указать, как изменятся состав мероприятий и объем финансирования Программы.

При изменении, дополнении или перераспределении объема финансирования программы необходимо указать, как изменятся целевые показатели или состав мероприятий Программы.

Раздел V. ВЛИЯНИЕ НА ИНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Указывается перечень муниципальных правовых актов администрации Соляновского муниципального образования, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие правового акта о внесении изменений в Программу.