**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАГАНКИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Редакции: № 10 от 11.03.2015 г.

**от «22» декабря 2014г.**

с. Балаганка                                                                                 **№ 45**

«Об утверждении Порядка

принятия решений о разработке муниципальных программ,

их формирования, реализации и порядка проведения

критериев оценки эффективности реализации муниципальных

программ Балаганкинского муниципального образования»

   В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Балаганкинского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и порядка проведения критериев оценки эффективности реализации муниципальных программ Балаганкинского муниципального образования

2. Признать утратившим силу постановление администрации Балаганкинского сельского поселения от 11.01.2012 №2 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Балаганкинского муниципального образования Усть-Удинского района Иркутской области, их формирования и реализации

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

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике «Село» и разместить на официальном сайте администрации РМО «Усть-Удинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Балаганкинского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Шарапова

Приложение

к постановлению администрации

Балаганкинского сельского поселения

от «22» декабря 2014 г. № 45

**Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ,**

**их формирования, реализации и порядка проведения критериев оценки эффективности реализации муниципальных программ Балаганкинского муниципального образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий Порядок устанавливает механизм разработки. Формирования и реализации муниципальных программ, реализуемых за счет средств бюджета Балаганкинского сельского поселения (далее бюджет поселения), сроки реализации, порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ.
  2. Муниципальные программы, реализуемые на территории Балаганкинского муниципального образования (далее именуются - программы), представляют собой увязанный по задачам, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области экономического, социального и культурного развития Балаганкинского сельского поселения.

Программы являются одним из важнейших средств реализации структурной политики, активного воздействия на производственные и экономические процессы в пределах полномочий, находящихся в ведении органов местного самоуправления.

* 1. Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках программы. Деление программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.
  2. Программа разрабатывается на срок не менее трех лет.

1.5. Порядок разработки и реализации программ включает следующие этапы:

- отбор проблем для программной разработки и принятие решения о разработке программы;

- формирование программы;

- экспертиза и оценка программы;

- утверждение программы;

- управление реализацией программы;

- оценка эффективности реализации программы.

1. **ОТБОР ПРОБЛЕМ ДЛЯ ПРОГРАММНОЙ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ.**
   1. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами на уровне Балаганкинского муниципального образования могут выступать любые юридические и физические лица.

Инициаторами разработки программ могут выступать отдельные структурные подразделения администрации Балаганкинского муниципального образования (далее администрации поселения), Дума Балаганкинского муниципального образования.

* 1. Отбор проблем для их программной разработки и решения на уровне поселения определяются следующими факторами:

- значимость программы;

- невозможность комплексно решить проблему в приемлемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма и необходимость муниципальной поддержки в ее решении.

При обосновании необходимости решения проблем программными методами на уровне поселения должны учитываться приоритеты и цели стратегии социально-экономического развития поселения, прогнозы развития потребностей поселения и финансовых ресурсов, результаты анализа экономического, социального и экологического состояния поселения.

* 1. Администрация поселения на основе представленных материалов подготавливает проект постановления по решению данной проблемы программными методами на уровне поселения и направляет его главе поселения.
  2. Глава поселения принимает решение о подготовке соответствующей программы, сроках и стоимости ее разработки и поручает разработать проект предлагаемой программы специалисту администрации, ответственному за разработку программы.

1. **ФОРМИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ**

3.1. Функции муниципального заказчика программы возлагаются на администрацию Балаганкинского сельского поселения. Ответственным за разработку программы назначается специалист администрации по профилю разрабатываемой программы (далее специалист администрации).

3.2. Специалист администрации, ответственный за разработку программы:

а) подготавливает проект постановления администрации об утверждении программы;

б) согласовывает с основными заинтересованными участниками программы возможные сроки выполнения мероприятий, объемы и источники финансирования;

в) организует, при необходимости, проведение специализированной экспертизы проекта программы и по результатам экспертизы проводит его доработку;

г) несет ответственность за своевременную и качественную подготовку программы;

д) осуществляет управление исполнителями программы после ее утверждения;

е) разрабатывает перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации программных мероприятий;

ж) осуществляет ведение отчетности по реализации программы;

з) подготавливает ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, отчет о ходе реализации программы с оценкой эффективности ее реализации на заседание Думы Балаганкинского сельского поселения.

3.3. Формирование программы в финансировании которой участвуют внебюджетные и иные источники, производится муниципальным заказчиком программы в соответствии с заключенными соглашениями, договорами о финансировании из внебюджетных источников.

3.4. Программа состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами;

Раздел 2. Основные цели и задачи программы, сроки и этапы ее реализации;

Раздел 3. Перечень программных мероприятий;

Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения программы;

Раздел 5. Механизм реализации программы и координация программных мероприятий;

Раздел 6. Организация управления программой и контроль за ходом ее реализации;

Раздел 7. Оценка эффективности реализации программы.

Содержание разделов программы указано в приложении № 1.

Программа также содержит паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 2.

К проекту программы должны быть приложены пояснительная записка, бюджетная заявка на ассигнования из бюджета поселения для финансирования программы на очередной год и плановый период и при необходимости (или наличии), соглашения (договоры)о намерениях между муниципальным заказчиком программы с предприятиями, организациями, подтверждающие финансирование программы из внебюджетных и иных источников.

3.5. Ответственность за достижение целевых показателей муниципальных программ, а также за достижение целевых показателей муниципальных программ, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации несут исполнители программы.

3.6. Ответственность за своевременность и порядок внесения изменений в программы при изменении мероприятий программы несет специалист, ответственный за составление программы.

4. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ.

4.1. Программы утверждаются постановлением администрации Балаганкинского сельского поселения.

4.2. Программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению не позднее 10 ноября текущего финансового года.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

5. ЭКСПЕРТИЗА И ОЦЕНКА ПРОГРАММЫ.

5.1. Утвержденная программа направляется для проведения экспертизы в ревизионную комиссию Балаганкинского сельского поселения.

5.2. Ревизионная комиссия Балаганкинского сельского поселения оценивает представленный проект программы, обращая при этом особое внимание на:

- приоритетный характер проблемы, предлагаемой для программного решения;

- эффективность механизма осуществления программы;

- социально-экономическую эффективность программы в целом, ожидаемые конечные результаты реализации программы.

5.3. Ревизионная комиссия Балаганкиского сельского поселения подготавливает заключение по утвержденной программе.

С учетом замечаний и предложений муниципальный заказчик программы производит доработку программы.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ.

6.1. В муниципальную программу могут быть внесены изменения в случаях:

1) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы или ее отдельных мероприятий по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы;

2) снижения ожидаемых поступлений в бюджет поселения;

3) необходимости включения в муниципальную программу дополнительных мероприятий;

4) необходимости изменения перечня мероприятий муниципальной программы, сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из средств бюджета поселения и (или) внебюджетных источников на их реализацию или изменением объема указанных средств.

6.2. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу заказчик готовит изменение целевых показателей реализации программы, обоснование эффективности принимаемых решений, экономию бюджетных средств и финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений.

6.3. Проект изменений в муниципальную программу должен быть согласован с финансовым органом поселения и юридической службой поселения.

6.4.В случае если внесение изменений в муниципальную программу предусматривает изменение общего объема бюджетных ассигнований на ее реализацию, в том числе увеличение объема бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в текущем финансовом году в пределах неиспользованного остатка бюджетных ассигнований прошлого года, внесение изменений в муниципальную программу осуществляется на основании внесения изменений в бюджет решения Думы Балаганкинского сельского поселения.

6.5. В течение текущего финансового года и планового периода в утвержденные муниципальные программы по инициативе заказчика могут вноситься следующие изменения:

1) технические правки, не меняющие цель, объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы;

2) перераспределение бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы;

3) изменение мероприятий муниципальной программы без изменения общего объема бюджетных ассигнований на их реализацию.

6.6. Внесенные изменения в перечень мероприятий программы, сроки и (или) объемы их финансирования на текущий финансовый год и плановый период вступают в силу после внесения соответствующих изменений в бюджет на текущий финансовый год и плановый период или в сводную бюджетную роспись Балаганкинского муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ.

7.1. Утвержденные программы реализуются за счет средств бюджета поселения (в объемах, установленных решением Думы Балаганкинского сельского поселения о Бюджете Балаганкинского сельского поселения на соответствующий год и плановый период), привлекаемых для выполнения этих программ внебюджетных и иных источников.

7.2. Муниципальные заказчики (структурные подразделения) обеспечиваются финансовыми ресурсами в объеме. устанавливаемом бюджетом поселения, и ответственны за реализацию программ.

7.3. К внебюджетным источникам, привлекаемым для финансирования программ, относятся: взносы участников реализации программ, отчисления от прибыли предприятий, заинтересованных в осуществлении программ; средства фондов и общественных организаций, иных инвесторов, заинтересованных в реализации программ (или ее отдельных мероприятий), и другие поступления.

7.4. Муниципальные заказчики программ с учетом хода и оценки эффективности их реализации в текущем году уточняют объем средств, необходимых для финансирования программ в очередном финансовом году и плановом периоде, и представляют не позднее 1 ноября текущего года в финансовый орган поселения бюджетные заявки по финансированию программ по форме, приведенной в приложении № 3.

Перечень программ с указанием бюджетных ассигнований, направленных на финансовое обеспечение указанных программ на очередной финансовый год и плановый период, принимаемых к финансированию из бюджета поселения, представляется на утверждение на заседание Думы Балаганкинского сельского поселения в составе бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

7.5. По утвержденным программам муниципальным заказчикам открывается финансирование из бюджета поселения в соответствии с установленными объемами финансирования, принятыми бюджетом поселения на очередной финансовый год.

7.6. При сокращении объемов бюджетного финансирования мероприятий по программе по сравнению с предусмотренными утвержденной программой муниципальный заказчик разрабатывает дополнительные меры по привлечению внебюджетных и иных источников для реализации мероприятий программы в установленные сроки.

В случае отсутствия финансовых средств для дальнейшей реализации программы муниципальный заказчик вносит изменения в программу в части финансирования и (или) предложения о приостановке реализации программы.

7.7. Финансирование программы, утвержденной после принятия бюджета на очередной финансовый год, осуществляется с года, следующего за очередным финансовым годом.

8. УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ.

8.1. Формы и методы организации управления реализацией программы определяются муниципальным заказчиком. Текущее управление осуществляется структурными подразделениями администрации поселения, ответственными за выполнение программы.

8.2. Муниципальный заказчик программы, с учетом выделяемых на реализацию программы финансовых средств, ежегодно уточняет показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации программы, состав исполнителей.

8.3. При необходимости муниципальный заказчик вносит предложения главе поселения о продлении срока реализации программы, который истекает в текущем году.

Глава поселения подготавливает заключение о продлении срока реализации или нецелесообразности ее дальнейшей муниципальной поддержки.

Срок реализации программы может быть продлен не более чем на один год.

Подготовка продленной программы, срок реализации которой истекает в текущем году, а также включение в программу новых подпрограмм и их утверждение осуществляются в порядке, установленном для разработки, формирования и реализации программ.

8.4. Специалист, ответственный за разработку программы организует обеспечение мониторинга и анализа хода реализации утвержденных программ (1 раз в год).

8.5. Муниципальные заказчики программ направляют главе поселения:

- ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, доклады о ходе реализации утвержденных программ. Доклады должны содержать:

- сведения о результатах реализации программ за отчетный год;

- данные о целевом использовании и объемах средств бюджета поселения, внебюджетных источников;

- сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию программ;

- сведения о соответствии фактических показателей реализации программ показателям, установленным при утверждении программ;

- информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

- оценку эффективности результатов реализации программ, проведенную в порядке, установленном в Приложении №4;

- другую статистическую, справочную и аналитическую информацию о подготовке и реализации программ, необходимую для выполнения управлением функций, возложенных на него настоящим положением.

8.6. По программе, срок реализации которой завершается в отчетном году, муниципальный заказчик подготавливает и до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет главе поселения отчет о выполнении программы, эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации.

Отчет должен включать информацию о результатах реализации программы за истекший год и за весь период реализации программы, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей.

8.7. Глава поселения с участием муниципальных заказчиков до 1 марта каждого года подготавливает в Думу Балаганкинского муниципального образования сводный отчет о ходе реализации программ с оценкой эффективности их реализации за отчетный год.

По результатам представленного отчета с учетом оценки эффективности реализации программ главой поселения, решением Думы Балаганкинского муниципального образования может быть принято решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию программы либо о досрочном прекращении ее реализации.

Глава администрации Балаганкинского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Шарапова

Приложение № 1

к Порядку

СТРУКТУРА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Структура программы устанавливает состав и взаиморасположение разделов,

отражающих содержательную и функциональную характеристики принятого к реализации программного проекта.

Как правило, программа включает в себя следующие разделы:

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения

программными методами.

В разделе содержится развернутая постановка проблемы, обоснование решения

проблемы в приоритетном порядке в данное время и целесообразность использования программно-целевого подхода при ее решении.

Раздел 2. Основные цели и задачи программы, сроки и этапы ее реализации.

Раздел содержит развернутые формулировки целей и задач программы. Цель

программы формируется при анализе проблемной ситуации и направлена на ее полное или частичное решение. Задачи представляют собой относительно самостоятельные части программы (подпрограммы), включающие задания и мероприятия, направленные на реализацию цели программы.

В разделе также содержится обоснование сроков решения задач и описание

основных этапов реализации программы.

Раздел 3. Перечень программных мероприятий.

Раздел содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для

решения задач программы и достижения поставленных целей, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах (с указанием статей

расходов и источников финансирования) и сроках. Программные мероприятия должны быть увязаны по срокам и ресурсам и обеспечивать решение задач программы.

Раздел 4. Обоснование ресурсного обеспечения программы.

В разделе содержится обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для

реализации программы, а также сроков и источников финансирования. Из общего объема ресурсов выделяются части, которые поступают из различных источников.

Раздел 5. Механизм реализации программы и координация программных

мероприятий.

В разделе излагается взаимоувязанный комплекс мер и действий, экономических

рычагов, обеспечивающих решение проблемы. Обеспечивается согласование действий всех организаций, участвующих в осуществлении программы.

Раздел 6. Организация управления программой и контроль за ходом ее реализации.

Разрабатывается организационно-функциональная структура управления

процессом реализации программы, технология осуществления контроля.

Раздел 7. Оценка эффективности реализации программы.

Производятся расчеты экономической эффективности программы и (или) описание

ожидаемых социальных, экологических и других эффектов, в полной мере отражающих полезность осуществления программы.

Разделы программы должны содержать необходимые обоснования и пояснения.

Приложение № 2

к Порядку

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы |  |
| Дата принятия решения о разработке программы |  |
| Муниципальный заказчик |  |
| Основные разработчики программы |  |
| Основные цели и задачи программы |  |
| Сроки реализации Программы |  |
| Перечень основных мероприятий |  |
| Исполнители основных мероприятий |  |
| Объемы и источники финансирования |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы |  |
| Система организации контроля за исполнением программы |  |

Приложение № 3

к Порядку

БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА

на ассигнования из бюджета Балаганкинского муниципального образования

для финансирования муниципальной программы

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

на 20 \_\_ год

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

(заказчик программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Единица измерения | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1. Объем ассигнований из  бюджета поселения для  финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (этап программы на  соответствующий год)  в том числе:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | тыс. руб. |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1. Настоящий Порядок определяет правила оценки эффективности реализации

муниципальных программ (далее - программы), позволяющие определить степень

достижения целей и задач программ в зависимости от конечных результатов.

2. Для оценки эффективности реализации программы применяются основные

целевые индикаторы (далее - целевые индикаторы), указанные в паспорте программы.

3. По результатам оценки эффективности программы могут быть сделаны

следующие выводы:

- эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом;

- эффективность находится на уровне предыдущего года;

- эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом.

4. Снижение эффективности программы является основанием для уменьшения в

установленном порядке средств бюджета поселения, выделяемых в очередном

финансовом году на реализацию программы.

Снижение эффективности программы может являться основанием для принятия в

установленном порядке решения о приостановлении или прекращении действия

программы.

5. Оценка эффективности программы осуществляется муниципальным заказчиком

по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения

реализации программы.

6. Оценка эффективности реализации программы осуществляется путем

присвоения каждому целевому индикатору соответствующего балла:

- при выполнении целевого индикатора - 0 баллов;

- при увеличении целевого индикатора - плюс 1 балл за каждую единицу

увеличения;

- при снижении целевого индикатора - минус 1 балл за каждую единицу снижения.

7. Муниципальные заказчики программ ежегодно до 1 февраля года, следующего за

отчетным, представляют главе поселения в составе отчета о ходе реализации

утвержденных программ сведения об оценке эффективности реализации программ по формам № 1, 2.

8. Глава поселения с участием муниципальных заказчиков программ до 1 марта

каждого года подготавливает и представляет на заседание Думы Балаганкинского

муниципального образования сводный доклад о ходе реализации программ с оценкой эффективности их реализации за отчетный год.

Форма № 1

ОЦЕНКА

ОСНОВНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование программы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора | Единица измерения | Значение целевого индикатора | | | | | |
| Утверждено в программе | достигнуто | отклонение | | Оценка в баллах | |
| Целевой индикатор 1 |  |  |  | |  | |  |
| Целевой индикатор 2 |  |  |  | |  | |  |
| Целевой индикатор 3 |  |  |  | |  | |  |
| Иные целевые индикаторы |  |  |  | |  | |  |
| Итоговая сводная оценка |  |  |  | |  | |  |

Подпись ответственного лица

Форма № 2

ДИНАМИКА ЦЕЛЕВЫХ ЗНАЧЕНИЙ ОСНОВНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ

(наименование программы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора | Единица измерения | Год реализации программы | | | Последний год (целевое значение) | % |
| 1 год | 2 год | отчетный |
| Целевой индикатор 1 |  |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 2 |  |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 3 |  |  |  |  |  |  |
| Иные целевые индикаторы |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая сводная оценка |  |  |  |  |  |  |

Подпись ответственного лица