Администрация

Шегарского района Томской области Глава Шегарского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Мельниково

от «**04»** марта 2011г.

Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Шегарский район»

(в редакции постановления №341 от 27.09.2013 г.)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, в целях формирования единых требований и подходов к принятию решений о разработке, формировании и реализации долгосрочных целевых программ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Шегарский район», их формирования и реализации согласно приложению N 1.

1. Структурным подразделениям, начальникам отделов администрации Шегарского района обеспечить разработку и реализацию муниципальных программ на территории муниципального образования "Шегарский район" в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.
2. Положения раздела 2, 3 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, не распространяются на муниципальные программы, утвержденные и принятые к финансированию в 2011 году.

№141

1. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Шегарского района по экономике, предпринимательству, муниципальному имуществу и сельскому хозяйству С.И.Меденцева.





Шарепо ТА., 210-54

В.Г. Емельянов

Приложение N 1 к Постановлению главы админист­рации Шегарского района от 04 марта 2011 г. № 141

ПОРЯДОК

принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решений о разработке муниципальных программ МО «Шегарский район», их формирования, утверждения, реализации и оценки эффективности.
2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
	1. Муниципальная программа - комплекс обоснованных и согласованных по ресурсам, срокам и исполнителям мероприятий, обеспечивающих эффективное решение социально-экономических задач на долгосрочный период, реализуемых за счет средств бюджета МО «Шегарский район» (далее - местного бюджета), утвержденных решением о бюджете.
	2. Подпрограмма - составная часть Программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных задач Программы, объединенных по одному признаку.
	3. Заказчик Программы (далее Заказчик) - администрация Шегарского района, ее структурные подразделения, обеспечивающие формирование и реализацию Программы и осуществление координацию действий исполнителей Программы, являющиеся главными распорядителями средств местного бюджета.
	4. Заказчик - координатор Программы (далее - заказчик-координатор) для Программ, имеющих более одного Заказчика - администрация МО «Шегарский район», ее структурные подразделения, обеспечивающие координацию действий Заказчиков и исполнителей Программы.
	5. Разработчик Программы - определяемое Заказчиком отраслевое структурное подразделение администрации МО «Шегарский район», а также организации, предприятия, учреждения в соответствии с действующим законодательством.
	6. Исполнители Программы (далее - исполнители) - администрация МО «Шегарский район», ее структурные подразделения, муниципальные учреждения и предприятия, выполняющие и (или) обеспечивающие выполнение Программных мероприятий. Исполнитель может привлекать организации и физических лиц в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
	7. Паспорт Программы - раздел Программы, содержащий основные характеристики и критерии Программы.
	8. Целевой индикатор - количественный показатель эффективности реализации Программы, отражающий степень достижения целей и задач Программы.
3. Программа утверждается Постановлением главы администрации Шегарского района.
4. В случае, если предусматривается достижение нескольких взаимосвязанных целей, Программа может состоять из нескольких подпрограмм. Деление Программы на подпрограммы осуществляется исходя из сложности и масштабности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.
5. Программа разрабатывается на срок не менее 3 лет.
6. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в составе ведомственной структуры расходов местного бюджета по соответствующей каждой программе (подпрограмме) целевой статье расходов местного бюджета в соответствии с постановлением главы администрации Шегарского района, утвердившим программу.

2. Принятие решения о разработке Программы

1. При определении проблемы муниципального развития, целях решения которой разрабатывается и принимается муниципальная программа, учитываются следующие факторы:
	1. характер проблемы, ее значимость;
	2. необходимость использования различных организационно-финансовых способов и механизмов для решения проблемы;
	3. необходимость поддержки органов местного самоуправления, его структурными подразделениями решения обозначенной проблемы в связи с невозможностью комплексно решить ее в приемлемые сроки за счет текущих расходов органа местного самоуправления, а также за счет использования действующего рыночного механизма;
	4. возможность привлечения средств федерального и областного бюджета, а также внебюджетных источников для решения проблемы.
2. Инициаторы разработки Программы представляют главе администрации Шегарского района обоснованные предложения о программно-целевом решении проблемы путем подготовки проекта распоряжения главы администрации о разработке Программы, карточки согласования, а также пояснительной записки, содержащей предложения о решении проблемы программно-целевым методом.
3. Распоряжением главы администрации Шегарского района о разработке Программы утверждаются:
* название, цели и задачи Программы,
* Заказчик Программы (подпрограммы), заказчик - координатор, в случае если Программа предусматривает нескольких Заказчиков подпрограммы,
* сроки разработки и реализации Программы,
* разработчик Программы, ответственные исполнители Программы,
* подпрограммы со своими целями и задачами,
* ориентировочный объем потребности в финансовых средствах для реализации Программы,
* в случае необходимости, потребность в финансовых ресурсах для разработки проекта Программы.

3. Формирование и утверждение Программы

1. Разработчик Программы формирует Программу, обеспечивает увязку всех программных мероприятий и очередность их проведения с предполагаемыми к освоению финансовыми ресурсами.
2. Программа включает в себя следующие разделы:
* паспорт программы,
* характеристику проблемы в рассматриваемой сферы и прогнозы развития ситуации с учетом реализации Программы,
* сведения о Заказчике Программы подпрограммы, заказчике - координаторе, ее исполнителях или о порядке их определения, сведения о Разработчике Программы,

-методику расчетов значения показателей эффективности реализации Программы (наименование показателей, определение, единицы измерения, статистические источники периодичность представления),

* обоснованный расчет ресурсного обеспечения Программы с указанием объемов, источников и способов финансирования (всего и в том числе по годам реализации),
* перечень программных мероприятий в качестве приложения к Программе,

-состав, форму и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий Программы исполнителями мероприятий программы.

3.3. Заказчик или Заказчик - координатор готовит проект постановления об утверждении Программы и направляет пакет документов, включающий проект Программы,

постановления главы администрации Шегарского района, карточку согласования, в экономический отдел администрации Шегарского района.

1. Экономический отдел администрации Шегарского района рассматривает и согласовывает представленный проект Программы по вопросам:
* соответствия целей и задач Программы целям социально-экономического развития МО «Шегарский район» на очередной финансовый год и плановый период,
* соответствия мероприятий Программы заявленным целям и задачам,
* обоснованности и системности Программных мероприятий, сроков их реализации,

-наличия количественных и качественных показателей, характеризующих

эффективность реализации Программы, соответствия их достижению целей и задач Программы,

* наличия статистического и методического обеспечения для количественного измерения достижения годовых и конечных количественных показателей Программы.
1. Финансовый отдел администрации Шегарского района рассматривает и согласовывает представленный проект Программы по вопросам:
* источником финансовых и планируемых объемов финансовых ресурсов, исходя из представленных экономических расчетов, а также документов, подтверждающих финансовое обеспечение Программы за счет средств федерального, областного и местного бюджетов, организаций и физических лиц,

-соответствия объема принимаемых расходных обязательств возможностям доходной части местного бюджета,

-соответствия направлений расходования финансовых средств бюджетной классификации Российской Федерации.

4. Финансирование программы

4.1. Утвержденная Программа реализуется за счет средств местного бюджета в объемах, установленных решением Думы Шегарского района о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также за счет средств внебюджетных источников.

5. Управление реализацией Программы

1. Управление реализацией Программы осуществляется Заказчиком Программы, Заказчиком подпрограммы, Заказчиком-координатором.
2. Заказчик Программы:
* определяет Разработчика Программы, за исключением случаев, когда разработка осуществляется Заказчиком,
* определяет исполнителей Программы или ее отдельных мероприятий, в порядке, установленным Федеральным законом от 21.07.2005 №94ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»,
* обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий Программы и координацию их действий по реализации Программ,
* контролирует выполнение программных мероприятий, выявляет их отклонения от предусмотренных целей, устанавливает причины и принимает меры по устранению отклонений,
* готовит ежегодные отчеты о реализации Программы и направляет в экономический отдел администрации Шегарского района в установленный срок,
* осуществляет сбор и систематизацию статистической и аналитической информации о реализации Программных мероприятий, ведет учет и осуществляет хранение документов, касающихся Программы,
* ежегодно осуществляет оценку достигнутых целей и эффективности реализации Программы,
* на основании заключения об оценки эффективности реализации Программы представляет в экономический отдел администрации Шегарского района предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечне.

5.3. Заказчик ежегодно уточняет целевые показателями и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы, состав Исполнителей с учетом выделяемых на реализацию Программы бюджетных ассигнований.

При необходимости внесения изменений и дополнений в программу заказчик или Заказчик - координатор готовит проект постановления главы администрации Шегарского района о внесении дополнений и изменений в Программу, долгосрочном прекращении реализации Программы либо ее части, а также о продлении срока реализации Программы, который истекает в текущем году, с обоснованием целесообразности внесения соответствующих его в установленном порядке.

Срок реализации программы может продлеваться не более на 1 год.

При необходимости продления срока, чем на 1год, разрабатывается новая программа, подготовка и утверждение которой осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Обоснование продления срока реализации Программы или подготовки новой Программы должна включить в себе кроме требований, изложенных в пункте 3.2 настоящего Порядка, данные о результатах ее реализации за отчетный период, подтверждение актуальности нерешенных проблем, а также сведения об источниках финансирования затрат, предусматриваемых на реализацию Программы.

В программу могут быть внесены изменения в случаях:

* снижения ожидаемых поступлений в местных бюджет,
* исключения отдельных полномочий структурного подразделения администрации МО или их передачи другому структурному подразделению администрации МО, а также наделения структурного подразделения администрации МО дополнительными полномочиями, если структурное подразделение МО является Заказчиком Программы,
* необходимости включения в Программу дополнительных мероприятий,
* необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации Программы или ее отдельных мероприятий.

5.4 Корректировка Программы осуществляется по предложению Заказчика, не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год в представительный орган МО.

6. Контроль и отчетность при реализации Программы

1. Ответственность за формирование и реализацию Программы, и обеспечение достижения значений количественных и качественных показателей эффективности реализации Программы несет Заказчик.
2. Заказчик ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в экономический отдел администрации МО информацию о выполнении Программы.

6.3. По итогам года Заказчик проводит оценку эффективности реализации Программы.

6.4 После окончания срока Реализации Программы, Заказчик направляет в экономический отдел администрации Шегарского района не позднее 15 февраля года, следующего за последним годом реализации Программы, итоговый отчет о ее реализации с пояснительной запиской о результатах реализации, эффективности использования финансовых средств, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей.

По показателям, не достигшим запланированного уровня, указываются причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

7. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации Программы

1. По каждой Программе Заказчиком ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.
2. Критериями оценки эффективности реализации Программы являются:
* степень достижения заявленных результатов,
* процент отклонения достигнутых значений показателей эффективности от плановых значений,
* динамика показателей эффективности реализации Программы.

7.3. Для выявления степени достижения запланированных результатов и намеченных целей, фактически достигнутые результаты сопоставляются с их плановыми значениями с формированием абсолютных и относительных отклонений.

По каждому направлению в случае существенных различий между плановыми и фактическими значениями показателей проводится анализ факторов, повлиявших на данное расхождение. Для каждой группы факторов, внутренних и внешних, оценивается их влияние на отклонение показателя от плановых (прогнозируемых) значений.