УТВЕРЖДЕН

постановлениемАдминистрации

Савинского сельского поселения от 04.02.2020 № 47

# **ПОРЯДОК** **принятия решений о разработке муниципальных программ**

# **Савинского сельского поселения, их формирования,**

# **реализации и проведения оценки эффективности**

# **1. Общие положения**

Настоящий Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Савинского сельского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения эффективного использования бюджетных средств (бюджетирования, ориентированного на результат), а также совершенствования работы с муниципальными программами, повышения их эффективности и результативности.

Муниципальная программа - это 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 Савинского сельского поселения.

Понятия, используемые в Порядке:

*Цель - планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат социально-экономического развития муниципального образования посредством реализации мероприятий муниципальной программы.*

*Задача - совокупность взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы.*

*Мероприятие -совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение задачи муниципальной программы (подпрограммы), в составе основного мероприятия.*

*Основное мероприятие подпрограммы – укрупненное мероприятие, объединяющее группу мероприятий, направленных на решение основной задачи подпрограммы.*

*Целевой показатель (индикатор)* - *количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи.*

*Конечный результат* - *характеризуемое количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) в сфере социально-экономического развития муниципального образования, которое отражает положительный результат от реализации муниципальной программы (подпрограммы).*

О*тветственный исполнитель муниципальной программы (подпрограммы) (далее* - *ответственный исполнитель)* - *структурное подразделение администрации муниципального образования, ответственное за разработку и реализацию муниципальной программы (подпрограммы), достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной программы (подпрограммы), а также непосредственных результатов реализуемых им мероприятий.*

*Соисполнитель муниципальной программы (подпрограммы) (далее - соисполнитель) - структурное подразделение администрации муниципального образования, определенное ответственным исполнителем муниципальной программы (подпрограммы), участвующее в разработке и реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), отвечающий за достижение непосредственных результатов этих мероприятий.*

У*частники муниципальной программы (подпрограммы) - ответственный исполнитель, соисполнители, территориальные органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления поселений, муниципальные и иные организации, а также физические лица, задействованные в реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).*

*Результативностьмуниципальной программы (подпрограммы)- степень достижения запланированных результатов.*

*Эффективность муниципальной программы (подпрограммы) - соотношение достигнутых результатов к затраченным на их достижение ресурсам.*

*Основные параметры муниципальной программы* - *цели, задачи, основные мероприятия, конечные результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы), непосредственные результаты реализации основных мероприятий, сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе подпрограмм и мероприятий.*

Ф*акторы риска* - *вероятные явления, события, процессы, не зависящие от участников муниципальной программы и негативно влияющие на основные параметры муниципальной программы.*

Муниципальная программа разрабатывается исходя из положений Стратегии социально-экономического развития Савинского сельского поселения и иных нормативных правовых актов.

Реализуется ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы.

Подпрограмма муниципальной программы Савинского сельского поселения (далее - подпрограмма) - это составная часть муниципальной программы, направленная на решение конкретных неотложных и первоочередных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть включены в другую муниципальную программу.

Срок реализации муниципальной программы определяется в соответствии с перечнем муниципальных программ и не должен превышать 10 лет.

Финансово-экономическую экспертизу проекта муниципальной программы проводит Контрольно-счетная палата Новгородского муниципального района

# **2. Порядок разработки муниципальных программ**

2.1. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления, приоритетами социально-экономического развития муниципального образования, определенными стратегией социально-экономического развития муниципального образования, в соответствии с положениями программных документов, иных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области в соответствующей сфере деятельности.

2.2. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с перечнем муниципальных программ, утверждаемым распоряжением Администрации Савинского сельского поселения.

2.3. Перечень муниципальных программ содержит наименования муниципальных программ, наименования подпрограмм в рамках муниципальных программ, сроки реализации муниципальных программ и ответственных исполнителей.

2.4. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в форме проекта постановления Администрации Савинского сельского поселения в соответствии с требованиями к содержанию муниципальной программы, установленными пунктами 3.1.1–3.1.3 раздела 3 настоящего Порядка.

К проекту муниципальной программы прилагаются:

А) копии соглашений (договоров) о намерениях (в случае необходимости):

- между ответственным исполнителем и организациями, подтверждающих финансирование муниципальной программы за счет внебюджетных источников;

- между ответственным исполнителем и органами исполнительной власти Новгородской области, подтверждающих финансирование муниципальной программы за счет средств федерального или областного бюджетов;

Б) копии писем о намерениях участия в муниципальной программе;

В) копии писем о намерениях участия в государственных программах Новгородской области, одним из условий для участия в которых является разработка (утверждение) соответствующей муниципальной программы;

Г) расчет финансовых ресурсов (в произвольной форме), необходимых для реализации муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы.

2.5. Полномочия ответственного исполнителя:

1) разрабатывает муниципальную программу (подпрограмму), изменения в муниципальную программу (подпрограмму), план реализации муниципальной программы (подпрограммы), составляет полугодовой и годовой отчет о реализации муниципальной программы (подпрограммы), осуществляет первоначальную оценку эффективности реализации муниципальной программы при подготовке полугодового отчета о реализации муниципальной программы (подпрограммы);

2) взаимодействует с соисполнителями муниципальной программы (подпрограммы);

3) осуществляет реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

1. согласовывает проект муниципальной программы (подпрограммы), изменения в муниципальную программу (подпрограмму);
2. предоставляет информацию о ходе реализации муниципальной программы (подпрограммы) Главе Администрации Савинского сельского поселения;
3. несет ответственность за реализацию муниципальной программы (подпрограммы), за достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы) и непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых он является ответственным исполнителем;
4. осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы, организует составление полугодового и годового отчетов о реализации муниципальной программы, первоначальную оценку эффективности реализации муниципальной программы.

2.6. Полномочия соисполнителя:

1) разрабатывает предложения для включения муниципальную программу (подпрограмму), план реализации муниципальной программы (подпрограммы), разрабатывает предложения по внесению изменений в муниципальную программу (подпрограмму);

2) готовит информацию о реализации мероприятий, в отношении которых он является ответственным исполнителем, для включения в состав полугодового и годового отчетов о реализации муниципальной программы (подпрограммы);

3) участвует в первоначальной оценке эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) путем отражения в отчете промежуточных итогов достижения целевых показателей и выполненных мероприятий муниципальной программы;

4) осуществляет реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых он является ответственным исполнителем;

1. взаимодействует с ответственным исполнителем муниципальной программы (подпрограммы);

7) согласовывает проект муниципальной программы (подпрограммы), изменения в муниципальную программу (подпрограмму) в части мероприятий, в отношении которых он является ответственным исполнителем;

8) несет ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), достижение непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых он является ответственным исполнителем.

2.7. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе инициировать внесение изменений в мероприятия муниципальной программы, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством - в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

2.8. При наличии в муниципальной программе мероприятий, касающихся развития территорий на основе территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территорий для размещения объектов капитального строительства, их реконструкции, капитального ремонта, проект постановления Администрации Савинского сельского поселения об утверждении муниципальной программы, либо о внесении изменений в муниципальную программу подлежит согласованию с комитетом по земельным ресурсам, землеустройству и градостроительной деятельности Администрации Новгородского района.

2.9. Проект постановления Администрации Савинского сельского поселения об утверждении муниципальной программы с материалами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, а также проект постановления Администрации Савинского сельского поселения о внесении изменений в муниципальную программу, касающихся объемов и источников финансирования, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы, направляется в Контрольно-счетную палату Новгородского муниципального района для проведения финансово-экономической экспертизы.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального районав письменной форме информирует Контрольно-счетную палату Новгородского муниципального районао результатах рассмотрения предложений и замечаний (при наличии), изложенных в заключении по проекту постановления Администрации Савинского сельского поселения об утверждении муниципальной программы либо о внесении изменений в муниципальную программу.

2.10. Проект муниципальной программы подлежит публичному обсуждению. Порядок проведения публичного обсуждения проектов муниципальных программ утверждается администрацией сельского поселения.

2.11. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, а также изменений в ранее утвержденные программы, подлежат утверждению в сроки, установленные нормативным правовым актом, регулирующим порядок составления проекта бюджета Савинского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.12. Муниципальные программы подлежат размещению на официальном сайте администрации сельского поселения.

**3. Требования к содержанию муниципальной программы**

3.1. Обязательными структурными элементами муниципальной программы являются:

3.1.1. Паспорт муниципальной программы – оформляется по форме согласно Приложению №1 к Порядку.

3.1.2. Текстовая часть, состоящая из следующих разделов:

1) Характеристика сферы деятельности.

Раздел содержит анализ текущего состояния сферы социально-экономического развития (сферы реализации муниципальной программы), в рамках которой реализуется муниципальная программа (подпрограмма), включая характеристику достигнутых в этой сфере результатов, выявление потенциала развития и существующих ограничений (проблем), сопоставление существующего состояния анализируемой сферы с состоянием в других муниципальных районах (городских округах) (при возможности такого сопоставления).

2) Приоритеты, цели и задачи в сфере деятельности.

Раздел содержит характеристику проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетами социально-экономического развития муниципального образования, оценку экономической целесообразности программного решения проблемы на муниципальном уровне, описание основных рисков. Цель муниципальной программы должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы и отражать конечные результаты реализации муниципальной программы. Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели или результаты, которые являются следствием достижения самой цели, а также описание путей, средств и методов достижения цели.

3) Целевые показатели (индикаторы).

Целевые показатели реализации муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

- количественно (в процентах, долях и т.д.) и (или) в отдельных случаях качественно (в экспертных оценках: да/нет; наличие/отсутствие; удовлетворительно/хорошо и т.д.) характеризовать ход реализации и достижение цели муниципальной программы;

- отражать специфику развития соответствующей сферы социально-экономического развития, на решение которой направлена реализация муниципальной программы;

- иметь запланированные по годам реализации муниципальной программы количественные и (или) качественные значения с отражением данных за предшествующий год до начала очередного финансового года и планового периода.

4) Сроки и механизм реализации муниципальной программы.

В разделе устанавливается срок реализации муниципальной программы. В случае выделения в составе муниципальной программы подпрограмм установленный срок ее реализации распространяется на все подпрограммы, входящие в ее состав, за исключением случаев завершения подпрограммы раньше установленного срока реализации муниципальной программы.

5) Основные мероприятия.

Содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах и сроках. Мероприятия программы должны быть взаимосвязаны по срокам и ресурсам и обеспечивать решение задач программы. Мероприятия программы оформляются в соответствии с Приложением №2 к Порядку. В случае наличия подпрограмм в составе муниципальной программы, в перечне мероприятий программы допустимо указывать основное мероприятие подпрограммы. Детализация основного мероприятия осуществляется в разделе мероприятий соответствующей подпрограммы.

6) Меры муниципального регулирования.

Данный раздел должен содержать описание действующих мер государственного и муниципального регулирования (налоговых льгот, тарифного и ценового регулирования, контрольной и надзорной деятельности, лицензирования и иных инструментов, предусмотренных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами Савинского сельского поселения) и планируемых изменений по ним, а также обоснование необходимости применения новых мер государственного и муниципального регулирования для достижения цели и (или) ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы с финансовой оценкой по годам ее реализации.

7) Конечные результаты и оценка эффективности.

3.1.3. Приложения к муниципальной программе:

1) сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы – могут быть оформлены в составе Паспорта муниципальной программы, либо отдельным приложением;

2) перечень основных мероприятий муниципальной программы - по разработанной форме согласно Приложению №2 к Порядку.

 Иные приложения в случае необходимости или в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. В случае формирования в составе муниципальной программы подпрограмм разрабатываются:

1) паспорт муниципальной программы, с детализацией параметров по подпрограммам;

2) для каждой подпрограммы:

паспорт подпрограммы аналогично разработанной форме согласно Приложению №1 к Порядку, мероприятия подпрограммы согласно Приложения №2 к Порядку; текстовая часть по каждому из разделов.

**4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы**

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в части расходных обязательств Савинского сельского поселения осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Савинского сельского поселения (далее - бюджетные ассигнования).

4.2. В случае несоответствия объемов финансового обеспечения за счет средств бюджета Савинского сельского поселения в муниципальной программе объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным решением Совета депутатовСавинского сельского поселения о бюджете Савинского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период на реализацию муниципальной программы, ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации Савинского сельского поселения о внесении изменений в муниципальную программу, касающихся ее финансового обеспечения, целевых показателей, перечня мероприятий на текущий и последующие годы.

Муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с решением Совета депутатов Савинского сельского поселения о бюджете Савинского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период не позднее 3 месяцев со дня вступления его в силу.

4.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Савинского сельского поселения, регулирующими порядок составления проекта бюджета Савинского сельского поселения и планирования бюджетных ассигнований, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

4.3.1. В ходе исполнения бюджета сельского поселения показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы, в том числе ее подпрограмм и мероприятий, могут отличаться от показателей, утвержденных в составе муниципальной программы, в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Савинского сельского поселения.

4.4. Реализация мероприятий муниципальной программы также может осуществляться за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных источников.

**5. Управление реализацией муниципальной программы**

5.1. Мониторинг хода реализации муниципальных программ осуществляет АдминистрацияСавинского сельского поселения. Результаты мониторинга ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главесельского поселения в форме сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Савинского сельского поселения.

5.2. Соисполнители муниципальной программы до 15 марта года, следующего за отчетным, представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель до 1 апреля года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы (далее - отчеты), и направляет их Главесельского поселения.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

6. Порядок проведения и критерии оценки эффективности

реализации муниципальных программ

6.1 Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется в целях определения результатов достижения целей и задач программы, ожидаемых результатов (целевых показателей), эффективности расходования денежных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы, а также выявление необходимости внесения изменений и/или дополнений в программу.

6.2. Оценку эффективности реализации муниципальных программ дают ответственные исполнители в отчете о ходе реализации программы.

Приложение № 1
к Порядку принятия решений о разработке

муниципальных программ

Савинского сельского поселения ,

их формирования,

реализации и проведения оценки эффективности

Муниципальная программа Савинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование муниципальной программы)

**ПАСПОРТ муниципальной программы**

1. Наименование муниципальной программы:

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

3. Соисполнители муниципальной программы:

4. Подпрограммы муниципальной программы (при наличии):

5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| №п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 1. | Цель 1. |
| 1.1. | Задача 1. |
| 1.1.1. | Наименование целевого показателя (единица измерения) |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Наименование целевого показателя (единица измерения) |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Задача 2. |
| 1.2.1. | Наименование целевого показателя (единица измерения) |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. | Наименование целевого показателя (единица измерения) |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |
| 2. | Цель 2. |
| 2.1. | Задача 1. |
| 2.1.1. | Наименование целевого показателя (единица измерения) |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Наименование целевого показателя (единица измерения) |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Задача 2. |
| 2.2.1. | Наименование целевого показателя (единица измерения) |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Наименование целевого показателя (единица измерения) |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |

6. Сроки реализации муниципальной программы:

7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Год  | Источник финансирования  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 |
| ВСЕГО  | бюджет сельского поселения | Областной бюджет | Федеральный бюджет | внебюджетные источники | всего |
|  |  |  |  |  |  |  |

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

Приложение № 2
к Порядку принятия решений о разработке

муниципальных программ

Савинского сельского поселения, их формирования,

реализации и проведения оценки эффективности

**Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта государственной программы) | Источник финансирования (местный, областной, федеральный бюджет) | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 1. | Задача  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Задача  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Задача  |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: при наличии подпрограмм, в графе 2 указывается: "реализация подпрограммы..." (без детализации по мероприятиям).