

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 30.12.2016 № 723

 **с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление Администрации** **Кожевниковского района от 12.07.2012г. №668 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Кожевниковского района»** |

 В целях повышения качества формирования муниципальных программ Кожевниковского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Кожевниковского района от 12.07.2012г. №668 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Кожевниковского района» следующие изменения:

1.1. Преамбулу в постановлении изложить в новой редакции:

«В целях реализации Бюджетного кодекса Российской Федерации и обеспечения программно-целевого метода формирования бюджета муниципального образования Кожевниковский район».

1.2. Приложения 1,2 к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

1.3. Пункты 4,5постановления изложить в новой редакции:

 «4.Постановление вступает в силу с даты его опубликования в районной газете «Знамя труда».

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Кожевниковского района по социальной политике и стратегическому развитию Малолетко А.А.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в районной газете «Знамя труда».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы района А.А. Малолетко.

Глава района А.М. Емельянов

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Малолетко\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. Акулова Е.Г. (244)22568 | Начальник отдела правовой и кадровой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Пономаренко\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. Начальник управления финансовАдминистрации района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Л. Вильт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.Для рассылки:Отдел муниципального хозяйства;Отдел образования;Отдел по культуре, молодежной политике и связям с общественностью;Отдел правовой и кадровой работы;Управление финансов;Управление по социально-экономическому развитию села;Отдел земельных ресурсов и информационного обеспечения градостроительной деятельности. |

Приложение 1

к постановлению

Администрации Кожевниковского района

от 30.12.2016г. N 723

ПОРЯДОК

**принятия решения о разработке, формировании,**

**реализации и оценки эффективности реализации**

муниципальных программ Кожевниковского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решения о разработке, формировании, реализации муниципальных программ Кожевниковского района (далее-Порядок) и оценки эффективности их реализации, а также контроля за их выполнением.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

**Муниципальная программа** Кожевниковского района (далее - МП) - 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 Кожевниковского района.

 **Подпрограмма муниципальной программы** (далее – подпрограмма) включает комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных целей и задач в рамках муниципальной программы.

**Инициатор разработки** МП - Администрация Кожевниковского района, структурное подразделение Администрации Кожевниковского района, орган Администрации Кожевниковского района, формирующие предложение о разработке МП.

**Заказчик** МП - Администрация Кожевниковского района, структурное подразделение Администрации Кожевниковского района, орган Администрации Кожевниковского района, являющийся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Кожевниковский район, который организует разработку МП, осуществляет в установленном порядке финансирование мероприятий МП и контроль за выполнением программных мероприятий.

**Разработчик** МП - Администрация Кожевниковского района, структурное подразделение Администрации Кожевниковского района, орган Администрации Кожевниковского района, муниципальные учреждения Кожевниковского района, определенные в правовом акте Администрации Кожевниковского района о разработке МП, либо лицо, с которым Заказчиком МП в установленном порядке заключен договор о разработке МП, непосредственно осуществляющее разработку проекта МП. Разработчиком МП может выступить Заказчик МП.

**Исполнители** МП - Администрация Кожевниковского района, структурные подразделения Администрации Кожевниковского района, органы Администрации Кожевниковского района, муниципальные учреждения Кожевниковского района, органы местного самоуправления поселений Кожевниковского района (по согласованию), иные органы и организации (по согласованию), участвующие в реализации мероприятий МП.

**Куратор** МП - заместитель главы Кожевниковского района по соответствующему направлению деятельности, руководитель структурного подразделения Администрации Кожевниковского района, руководитель органа Администрации Кожевниковского района, на которого возложены функции по общей организации исполнения программы.

3. МП разрабатывается и утверждается на срок не менее трех лет.

4. Исходя из масштабности и сложности решаемых приоритетных задач социально-экономического развития Кожевниковского района и необходимости рациональной организации их решения МП может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач МП. Подпрограмма МП должна соответствовать целям МП, срокам и этапам реализации МП, а также способствовать достижению значений целевых показателей МП.

5. Основные принципы разработки МП:

5.1. применение единых требований к разработке, принятию и реализации МП;

5.2. соответствие целей и задач принимаемых МП прогнозам и приоритетам социально-экономического развития Кожевниковского района;

5.3. обоснованность по ресурсам, в том числе по источникам финансирования, исполнителям и срокам осуществления комплекса мероприятий, составляющих МП;

5.4. соответствие расходов на реализацию программы финансовым возможностям местного бюджета в течение всего срока ее действия.

6. Этапы разработки и реализации МП:

6.1. принятие решения о разработке МП;

6.2. формирование МП;

6.3. реализация МП, мониторинг и контроль за реализацией мероприятий МП.

7. МП могут входить, сохраняя свой статус, в состав государственных программ Российской Федерации и Томской области, в осуществлении которых участвует муниципальное образование Кожевниковский район.

8. Расходы инвестиционного характера, финансируемые за счет средств местного бюджета, подлежат включению в МП в обязательном порядке.

2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ МП

9. Инициатор разработки МП в ходе подготовки предложения о разработке МП осуществляет сбор и рассмотрение инициативных предложений от органов местного самоуправления Кожевниковского района, представителей общественности, депутатов Думы Кожевниковского района.

По итогам рассмотрения инициативных предложений инициатор разработки МП формирует предложение о разработке МП и направляет его в Отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Кожевниковского района (далее - Отдел ЭАиП) для проведения экспертизы в срок до 01 августа текущего года.

10. Предложение о разработке МП включает в себя:

10.1. Наименование МП.

10.2. Изложение сути одной или нескольких приоритетных задач, направленных на достижение стратегических целей социально-экономического развития Кожевниковского района, для решения которых предлагается разработать МП.

10.3. Определение целей и задач МП. Формулировка целей МП не может дублировать формулировки целей, указанных в стратегических документах Томской области и Кожевниковского района.

10.4. Определение периода действия и при необходимости основных этапов реализации МП.

10.5. Укрупненный перечень основных программных мероприятий для включения в МП.

10.6. Определение потребности в ресурсах в разрезе объемов и источников финансирования МП на весь период реализации МП в разбивке по годам, в том числе для разработки проекта МП, указание механизма привлечения средств федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников.

10.7. Определение заказчика МП.

10.8. Определение куратора МП.

11. Отдел ЭАиП проводит экспертизу поступившего предложения о разработке МП на предмет:

соответствия настоящему Порядку;

наличия иных механизмов, в рамках которых возможна реализация программных мероприятий (иные программы, основная деятельность органов местного самоуправления Кожевниковского района, муниципальных учреждений Кожевниковского района).

Для подготовки заключения Отдел ЭАиП вправе создавать экспертные группы с привлечением специалистов отделов Администрации Кожевниковского района, структурных подразделений Администрации Кожевниковского района, органов Администрации Кожевниковского района, муниципальных учреждений Кожевниковского района, администрации поселений (по согласованию), работников иных организаций, специализирующихся на рассматриваемой проблеме (по согласованию).

12. По результатам экспертизы Отдел ЭАиП готовит письменное заключение и направляет его инициатору не позднее 7 дней с момента поступления предложения о разработке МП.

13. Бюджетная комиссия по составлению проекта местного бюджета муниципального образования Кожевниковский район на очередной финансовый год (далее – Бюджетная комиссия) рассматривает перечни предложений о разработке МП Заказчиков МП и, исходя из целей и задач социально-экономического развития Кожевниковского района, принимает решение о разработке МП и об определении общего объема бюджетных ассигнований, выделяемых из местного бюджета на очередной финансовый год на реализацию принимаемых МП.

14. После принятия решения о разработке МП Заказчик МП готовит и направляет на утверждение Главе Кожевниковского района проект муниципального правового акта Администрации Кожевниковского района о разработке МП, который должен содержать:

- наименование МП;

- цель МП;

- предполагаемые источники финансирования МП;

- срок реализации МП;

- наименование Заказчика МП и Разработчика МП;

- фамилию, имя, отчество, должность куратора МП;

- фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя МП (должностное лицо Администрации Кожевниковского района);

- срок разработки и утверждения МП (не позднее 01 ноября года, предшествующего году начала реализации МП).

3. ФОРМИРОВАНИЕ МП

15. После принятия решения о разработке МП Заказчик МП осуществляет разработку проекта МП в соответствии с требованиями, изложенными в [пунктах 16](#P97) - [17](#P141).

16. МП состоит из следующих основных частей:

[паспорт](#P202) муниципальной программы Кожевниковского района по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

введение;

главы МП;

приложения к МП.

В паспорте МП объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Во введении определяется сфера действия МП, основные понятия и сокращения, используемые в МП.

В состав первой главы **«Приоритетные задачи социально-экономического развития Кожевниковского района, на решение которых направлена МП (подпрограмма МП)»** включаются стратегическая цель, приоритетные задачи социально-экономического развития Кожевниковского района, на решение которых направлена МП (подпрограмма МП), анализ текущего положения Кожевниковского района в соответствующей сфере с указанием динамики целевых показателей (статистической и иной отчетности) за предшествующие три года, изложение сути одной или нескольких приоритетных задач, решить которые предполагается реализацией мероприятий МП (подпрограммы), с учетом их значимости и актуальности для Кожевниковского района, включая анализ причин их возникновения, возможные варианты развития ситуации и пути решения, обоснование невозможности решения приоритетных задач в рамках действующих механизмов.

В состав второй главы **"Цель, задачи, целевые показатели МП (подпрограммы МП)"** включается стратегическая цель социально-экономического развития Кожевниковского района, на которую направлена реализация МП, характеристика цели, задач МП (подпрограммы МП), а также сведения об источниках информации по показателям цели и задач МП (подпрограмм МП) и методике их расчета. Сводная информация целевых показателей оформляется по [форме](#P305) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Цель (задача) МП должна обладать следующими свойствами:

специфичность (соответствие сфере реализации муниципальной программы);

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

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

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

релевантность (цель (задача) должна соответствовать показателям цели и задач МП).

Формулировка цели (задачи) должна быть краткой и ясной, не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи и результаты, которые являются следствием достижения самой цели, а также описания путей, средств или методов ее достижения.

Достижение цели обеспечивается решением задач МП. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

При постановке цели и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения. Для этого необходимо сформировать показатели, характеризующие достижение цели, и показатели, характеризующие решение задач. Предлагаемые показатели должны являться количественной характеристикой результата достижения цели (решения задачи) МП. Систему показателей следует выстраивать таким образом, чтобы к каждой задаче МП (подпрограммы МП) был сформирован как минимум один индикатор, характеризующий ее решение.

В качестве наименования показателя используется лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

Единица измерения показателя выбирается из общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ).

Показатели цели и задач МП устанавливаются на основе:

показателей, используемых для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, установленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607;

показателей, установленных в Стратегии социально-экономического развития Томской области до 2030 года;

показателей, установленных в Стратегии социально-экономического развития Кожевниковского района до 2025 года;

показателей среднесрочного прогноза социально-экономического развития Кожевниковского района;

показателей государственной программы Российской Федерации, государственной программы Томской области в соответствующей сфере социально-экономического развития.

Показатели цели и задач, используемые в МП, должны соответствовать следующим критериям:

- адекватность - показатель должен характеризовать степень достижения цели и решения задач МП (подпрограммы МП) или выполнения мероприятия МП (подпрограммы МП);

- точность - погрешности измерения значений показателя не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации МП (подпрограммы МП);

- объективность - используемые показатели должны объективно отражать результаты реализации МП. Не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел в сфере реализации МП;

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

- экономичность - получение отчетных значений показателей должно производиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующем механизме сбора информации;

- своевременность и регулярность - показатели должны быть сформулированы таким образом, чтобы их отчетные значения могли поступать со строго определенной периодичностью (не реже 1 раза в год) и с незначительным временным интервалом между моментом сбора информации и сроком ее использования.

Третья глава **"**[**Перечень**](#P377) **мероприятий МП (подпрограммы МП)"** оформляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку. Набор мероприятий должен быть необходимым и достаточным для достижения целей и решения задач МП (подпрограммы МП).

В состав четвертой главы **"Механизмы реализации и управления МП (подпрограммы), включая ресурсное обеспечение"** включаются:

комплекс организационных мер, обеспечивающих реализацию программных мероприятий, включая организационно-функциональную структуру межведомственного и (или) межтерриториального управления реализацией программных мероприятий;

общий объем финансирования МП (подпрограммы МП) в разрезе источников финансирования и по годам реализации, устанавливаемый в ценах соответствующих лет;

условия и порядок софинансирования МП из федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных источников.

В состав пятой главы **"Контроль и мониторинг реализации МП (подпрограммы)"** включаются:

порядок предоставления исполнителями МП Заказчику МП информации о ходе выполнения программных мероприятий;

порядок осуществления контроля и мониторинга за ходом реализации МП (подпрограммы МП) Заказчиком МП.

В состав шестой главы **"Оценка рисков в ходе реализации МП (подпрограммы МП)"** включаются:

перечень рисков (возможных ситуаций, оказывающих непосредственное влияние на негативную динамику показателей МП, реализация которых не может быть предусмотрена в процессе разработки МП);

перечень мероприятий, выполнение которых потребуется для предотвращения рисков или их негативного влияния на динамику показателей МП.

17. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию МП в очередном финансовом году осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета муниципального образования Кожевниковский район на очередной финансовый год.

18. В случае если законодательством Российской Федерации, Томской области, в том числе правилами предоставления и распределения субсидий из федерального и (или) областного бюджетов местным бюджетам, установлены иные требования к содержанию проекта МП, то проект МП оформляется в соответствии с требованиями федерального и (или) областного законодательства.

19. В целях обеспечения открытости и доступности информации, Заказчик МП размещает на официальном сайте Администрации Кожевниковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Обсуждение проектов нормативных актов» рубрики «Открытый муниципалитет» разработанный проект МП для общественного обсуждения. Замечания и предложения к проекту МП направляются Заказчику МП. Срок начала и окончания общественного обсуждения проектов документа определяется разработчиком, при этом общая продолжительность их проведения не может быть менее 15 рабочих дней и более 35 рабочих дней со дня его размещения.

20. Проект МП, доработанный Заказчиком МП с учетом поступивших в ходе общественного обсуждения замечаний и предложений, одновременно с проектом постановления Администрации Кожевниковского района об утверждении МП направляется Заказчиком МП на согласование в Отдел ЭАиП с сопроводительным письмом и прилагаемыми экономическими обоснованиями, документами (нормативными правовыми актами), подтверждающими финансирование программы за счет средств федерального бюджета, бюджета Томской области (в электронном и печатном видах).

21. Отдел ЭАиП в 10-дневный срок с момента поступления проекта МП готовит заключение и направляет его с предложениями Заказчику МП. Анализ проекта программы предусматривает оценку на соответствие следующим критериям:

соответствие проблемы, решаемой программным методом, основным направлениям Стратегии социально-экономического развития Кожевниковского района;

взаимосвязанность программных мероприятий;

прогнозные конечные результаты реализации программы и ее влияние на социально-экономическое (экологическое) развитие района.

22. Заказчик МП на основании положительного заключения Отдела СЭР согласовывает проект МП в порядке, установленной Инструкцией по делу производству в Администрации Кожевниковского района, утвержденным Главой Кожевниковского района от 16.03.2015г.

23. МП, реализация которой планируется начиная с очередного финансового года, утверждается постановлением Администрации Кожевниковского района не позднее 1 ноября текущего года.

24. Заказчик МП размещает МП на официальном сайте муниципального образования Кожевниковский район в течение трех рабочих дней после ее утверждения.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

27. Объем бюджетных ассигнований на реализацию МП утверждается решением Думы Кожевниковского района о местном бюджете муниципального образования Кожевниковский район на очередной финансовый год.

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

При изменении объемов ассигнований на реализацию МП, утвержденных решением Думы Кожевниковского района о местном бюджете муниципального образования Кожевниковский район на очередной финансовый год, при необходимости, производится корректировка значений показателей целей и задач, показателей результата мероприятий МП.

28. Для включения МП в сводный перечень МП на очередной финансовый год Заказчик МП с учетом хода реализации МП в текущем году уточняет объем средств, необходимый для финансирования МП в очередном финансовом году, и представляет в Отдел ЭАиП бюджетную заявку по МП, предлагаемой к финансированию в очередном финансовом году (согласно приложению № 5 к настоящему Порядку). Срок предоставления бюджетных заявок в Отдел ЭАиП до 1 сентября текущего года.

29. В целях формирования бюджета муниципального образования Кожевниковский район на очередной финансовый год Отдел ЭАиП на основании поступивших от Заказчиков МП бюджетных заявок уточняет и представляет в срок до 15 сентября текущего года в Управление финансов Администрации Кожевниковского района сводную бюджетную заявку по финансированию МП на очередной финансовый год для рассмотрения на Бюджетной комиссии.

30. Формирование сводного [перечня](#P711) МП по рейтингу (согласно приложению N 4 к настоящему Порядку) и проведение оценки эффективности реализации МП (в соответствии с [приложением N 6](#P868) к настоящему Порядку) производятся Отделом ЭАиП.

31. С учетом сформированного Отделом ЭАиП сводного перечня МП Бюджетная комиссия принимает решение о включении утвержденных МП в проект бюджета муниципального образования Кожевниковский район на очередной финансовый год либо о не включении утвержденных МП в проект бюджета муниципального образования Кожевниковский район.

32. Реализация МП осуществляется Заказчиком МП и исполнителями МП в течение периода, на который она разработана, путем выполнения предусмотренных мероприятий.

33. Информацию о действующих и разрабатываемых государственных программах Российской Федерации и Томской области отделы Администрации Кожевниковского района получают от отраслевых Департаментов Администрации Томской области с целью участия муниципального образования Кожевниковский район в данных государственных программах.

34. Администрация Кожевниковского района, структурные подразделения Администрации Кожевниковского района, органы Администрации Кожевниковского района, муниципальные учреждения Кожевниковского района, руководствуясь действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, организуют разработку проектов МП, подготовку и оформление документов, необходимых для участия муниципального образования Кожевниковский район в реализации государственных программ Томской области и (или) государственных программ Российской Федерации, и направляют в установленном порядке подготовленные соответствующим образом материалы и документы в уполномоченные органы исполнительной власти Томской области (структурные подразделения Администрации Томской области) для участия муниципального образования Кожевниковский район в областных и (или) федеральных государственных программах.

Из общих расходов на реализацию муниципальной программы выделяются расходы, связанные с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) приобретением объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (по годам реализации и источникам финансирования). При включении в муниципальную программу мероприятий, предусматривающих предоставление бюджетных инвестиций (субсидий) на указанные цели, следует руководствоваться [Правила](#Par25)ми осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Кожевниковского района за счет средств районного бюджета, утвержденными постановлением Администрации Кожевниковского района от 16.04.2014 №229 и [Правила](#Par24)ми принятия решений о предоставлении субсидии из районного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Кожевниковского района и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Кожевниковского района, утвержденными постановлением Администрации Кожевниковского района от16.04.2014 №230.

5. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ МП

35. Общий контроль за реализацией МП возлагается на куратора МП. Текущий контроль за реализацией МП (подпрограмм МП), ответственность за своевременную и качественную реализацию мероприятий МП, в том числе осуществляемых за счет иных источников (внебюджетные средства, средства федерального и областного бюджетов), возлагаются на Заказчика МП (подпрограммы МП), исполнителей МП.

36. Заказчик МП назначает конкретное должностное лицо, ответственное за выполнение программы, за подготовку и представление в Отдел ЭАиП информации о действующих, разрабатываемых и (или) находящихся в стадии утверждения МП, а также за ежегодное представление отчета о ходе реализации МП.

37. Для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации МП Заказчик МП представляет в Отдел ЭАиП:

[отчет](#P1032) о выполнении мероприятий МП за год по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным;

[отчет](#P1175) о результатах реализации МП за год по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, с пояснительной запиской, которая должна содержать следующую информацию:

о выполнении программных мероприятий;

о причинах невыполнения (при наличии) и несвоевременного выполнения мероприятий и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации программы;

о достижении целевых индикаторов (показателей);

о результативности программы, оценке степени выполнения задач.

38. На основании годовой отчетности Отдел ЭАиП формирует сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности МП и представляет его на бумажном носителе Главе Кожевниковского района (копия - в Управление финансов Администрации Кожевниковского района) до 10 апреля года, следующего за отчетным.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности МП содержит:

а) сведения об основных результатах реализации МП за отчетный период;

б) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов и показателей МП за отчетный год;

в) сведения о выполнении расходных обязательств муниципального образования Кожевниковский район, связанных с реализацией МП;

г) при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией МП, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий или МП в целом.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности МП рассматривается на заседании Думы Кожевниковского района.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности МП подлежит размещению на официальном сайте Администрации Кожевниковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

40. В случае непредставления Заказчиком МП отчетности в надлежащей форме и в сроки, предусмотренные [пунктом](#P171) 37 настоящего Порядка, Отдел ЭАиП направляет на рассмотрение Главе Кожевниковского района предложения:

о принятии в установленном порядке мер к куратору МП, ответственному за общую организацию по реализации программы;

об изменении форм и методов управления реализацией программы;

о досрочном прекращении реализации программы.

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В МП

40. Внесение изменений в МП, в том числе в части корректировки целей, задач, сроков реализации, перечня мероприятий МП, финансового обеспечения выполнения мероприятий МП, досрочного прекращения МП, осуществляется аналогично порядку формирования МП (с приложением пояснительной записки, отражающей причины изменений и их влияние на показатели эффективности реализации программы), путем принятия соответствующего постановления Администрации Кожевниковского района, проект которого готовит Заказчик МП.

41. В случае изменения ассигнований на реализацию МП решением Думы Кожевниковского района о бюджете Заказчик МП обеспечивает внесение изменений в соответствующие МП не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

В случае если произведено увеличение ассигнований на реализацию МП или перераспределение ассигнований между мероприятиями МП, Заказчик МП обеспечивает внесение соответствующих изменений в МП до осуществления финансирования расходов на данное мероприятие (согласно внесенным изменениям) в рамках МП.

В случае, когда сумма запланированных бюджетных ассигнований в рамках МП отличается от фактических расходов, произведенных в рамках МП, по окончании финансового года в соответствующую МП вносятся изменения в соответствии с фактически произведенными расходами.

В случае, когда МП заканчивает свое действие, в МП вносятся изменения в соответствии с фактически произведенными расходами до окончания последнего года реализации МП.

Изменение годовых объемов финансирования по инициативе Заказчика МП осуществляется путем предоставления Заказчиком МП в Управление финансов Администрации Кожевниковского района соответствующего ходатайства для включения в проект решения Думы Кожевниковского района об уточнении бюджета на текущий финансовый год.

42. Управляющий делами Администрации Кожевниковского района в течение 3 дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в неё изменений направляет в Отдел ЭАиП, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, в электронном виде на адрес электронной почты kogeko@tomsk.gov.ru:

- скан-копию нормативно-правового акта, утвердившего муниципальную программу или внесение изменений в муниципальную программу;

- утвержденную муниципальную программу или действующую редакцию муниципальной программы.

43. Отдел ЭАиП, в целях государственной регистрации документа стратегического планирования (муниципальной программы), в соответствии с требованиями к форме уведомления об утверждении (одобрении) документа стратегического планирования или внесении в него изменений, порядком ее заполнения и представления, утверждёнными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 11.11.2015 №831, в течение 7 дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в неё изменений направляет уведомление о её утверждении или внесении в неё изменений в федеральный орган государственной власти, уполномоченный на ведение федерального государственного реестра документов стратегического планирования.

Приложение N 1

к Порядку

принятия решений о разработке муниципальных программ

Кожевниковского района и их формирования и реализации

**ПАСПОРТ**

муниципальной программы Кожевниковского района

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование МП (подпрограммы МП) | Полное наименование программы |
| Куратор МП |  |
| Заказчик МП |  |
| Исполнители МП |  |
| Цель социально-экономического развития Кожевниковского района, на которую направлена реализация МП |  |
| Цель МП (подпрограммы МП) | Социально-экономические результаты, достижение которых обеспечивается осуществлением предлагаемых мероприятий и решением соответствующих задач |
| Показатели цели МП (подпрограммы МП) и их значения (с детализацией по годам реализации) | Показатели | 1-й год | i-й год | последний год |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Задачи МП (подпрограммы МП) | Перечень задач, обеспечивающих достижение поставленных целей |
| Показатели задач МП (подпрограммы МП) и их значения (с детализацией по годам реализации МП) | Показатели | 1-й год | i-й год | последний год |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Сроки и этапы реализации МП (подпрограммы МП) |  |
| Перечень подпрограмм МП (при наличии) |  |
| Объем и источники финансирования (с детализацией по годам реализации, тыс. рублей) | Источники | Всего | 1-й год | i-й год | последний год |
| федеральный бюджет (по согласованию) |  |  |  |  |
| областной бюджет (по согласованию) |  |  |  |  |
| районный бюджет |  |  |  |  |
| бюджеты поселений (по согласованию) |  |  |  |  |
| внебюджетные источники (по согласованию) |  |  |  |  |
| всего по источникам |  |  |  |  |
| Организация управления МП (подпрограммы МП) | Реализацию МП (подпрограммы МП) осуществляет заказчик МП. Общий контроль за реализацией МП осуществляет куратор МП. Текущий контроль и мониторинг реализации МП осуществляют заказчик МП, исполнители МП, являющиеся главными распорядителями средств местного бюджета |

Приложение N 2

к Порядку

принятия решений о разработке муниципальных программ

Кожевниковского района и их формирования и реализации

Система целевых показателей (индикаторов),

муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Наименование | Единица измерения | Методика расчета показателя [<\*>](#P366) | Целевые значения индикатора/показателя реализации МП по годам |
| 20\_\_ (базовый год) | 20\_\_ (план) | 20\_\_ (план) | 20\_\_ (план) |
| 1 | Цель МП |
| 1.1 | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Задача 1 |
| 2.1 | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Задача 2 |
| 3.1 | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |

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

<\*> - графа заполняется в случае, если источником информации по показателям цели и задач МП (подпрограмм МП) не являются данные Федеральной службы государственной статистики.

Приложение N 3

к Порядку

принятия решений о разработке муниципальных программ

Кожевниковского района и их формирования и реализации

**ПЕРЕЧЕНЬ**

мероприятий муниципальной программы

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

наименование МП

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование цели, задачи, мероприятия МП | Срок исполнения | Объем финансирования (тыс. руб.) | В том числе за счет средств | Ответственные исполнители | Показатели результата мероприятия [<\*>](#P700) |
| федерального бюджета | областного бюджета | районного бюджета | бюджетов поселений | внебюджетных источников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Цель МП: |
| 1 | Задача 1 |
| 1.1 | Мероприятие 1 | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | i-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | последний год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Мероприятие 2 | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | i-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | последний год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 1 | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | i-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Последний год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Задача 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Мероприятие 1 | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | i-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | последний год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Мероприятие 2 | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | i-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | последний год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 2 | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | i-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | последний год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по МП | всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | i-й год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | последний год реализации МП |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: <\*> - указывается количественно измеримый результат, характеризующий реализацию мероприятия МП.

Приложение N 4

к Порядку

принятия решений о разработке муниципальных программ

Кожевниковского района и их формирования и реализации

**СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

муниципальных программ Кожевниковского района, ранжированных

по рейтингу эффективности реализации,

на 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Наименование муниципальной программы | Выделено из бюджета района в текущем году (тыс. руб.) | Потребность в средствах (тыс. руб.) 20\_\_\_ год | Критерии эффективности | Рейтинг эффективности |
| Достижение показателей целей и задач муниципальной программы (Y1) | Привлечение средств из федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников (Y2) | Выполнение мероприятий муниципальной программы (Y3) | Освоение средств местного бюджета (кроме экономии от проведения торгов и запросов котировок) (Y4) | Достижение результатов мероприятий МП (Y5) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

к Порядку

принятия решений о разработке муниципальных программ

Кожевниковского района и их формирования и реализации

**БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА**

на финансирование муниципальной программы

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование МП)

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

(когда и каким нормативным актом утверждена)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | ГРБС | Уточненный годовой план на 1 августа текущего года, тыс. руб. | Показатель мероприятия | Прогноз на \_\_\_\_\_\_ год, тыс. руб. | Показатель мероприятия | Примечание [<\*>](#P850) |
| Всего | в т.ч. | Всего | в т.ч. |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | бюджет поселения | внебюджетные источники | федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | в т.ч. обязательное софинансирование за счет средств местного бюджета | бюджет поселения | внебюджетные источники |  |
|  | Наименование муниципальной программы |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 <\*> указывается уровень обязательного софинансирования из средств

федерального, областного, местного бюджетов

Куратор МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи) дата

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи) дата

Приложение N 6

к Порядку

принятия решений о разработке муниципальных программ

Кожевниковского района и их формирования и реализации

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Кожевниковского района (далее - МП), осуществляемой на основе мониторинга реализации МП.

2. Оценка эффективности реализации МП проводится отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Кожевниковского района (далее - Отдел ЭАиП) на основе информации, представленной заказчиком МП в составе годового отчета.

3. Рейтинг эффективности реализации МП рассчитывается в соответствии с критериями оценки эффективности реализации МП, указанными в [таблице N 1](#P902) к настоящему Порядку, по формуле:

R = SUM (Yi x Bi), где:

R - рейтинг эффективности реализации;

Yi - весовой коэффициент i-го критерия оценки эффективности реализации МП;

Bi - балльная оценка, присвоенная МП по i-му критерию оценки эффективности реализации МП.

4. МП признается имеющей высокую эффективность при R > 7,5; достаточную эффективность - при 7,5 >= R >= 4; низкую эффективность - при R < 4.

5. По итогам проведения оценки эффективности реализации МП Отдел ЭАиП представляет в Управление финансов Администрации Кожевниковского района для рассмотрения на Бюджетной комиссии до 15 сентября текущего года:

ранжированный перечень проектов МП для принятия решения об определении общего объема бюджетных ассигнований на реализацию принимаемых МП;

перечень МП с предложением о продолжении их реализации с сохранением установленного объема бюджетных ассигнований за счет средств местного бюджета (в случае высокой эффективности реализации МП);

перечень МП с предложением об изменении установленного объема бюджетных ассигнований на реализацию МП за счет средств местного бюджета начиная с очередного финансового года (в случае достаточной эффективности реализации МП);

перечень МП с предложением о приостановлении или досрочном прекращении их реализации (в случае низкой эффективности реализации МП).

6. Основаниями для подготовки Отделом ЭАиП предложений об изменении (сокращении) установленного объема бюджетных ассигнований на реализацию МП за счет средств местного бюджета начиная с очередного финансового года, приостановлении, а также досрочном прекращении реализации МП, помимо рейтинга эффективности МП, являются:

1) нарушения заказчиком (координатором) МП заявленных параметров реализации МП, в том числе:

недостижение установленных целевых показателей, показателей эффективности реализации МП;

недофинансирование МП из федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников;

несогласованное изменение основных технических и экономических параметров инвестиционных проектов;

необоснованное увеличение стоимости инвестиционных проектов более чем на десять процентов от запланированной суммы;

невыполнение мероприятий МП либо необоснованное увеличение сроков реализации мероприятий МП;

непредставление отчетности в установленные сроки;

2) ограниченность средств местного бюджета на очередной финансовый год.

7. Заказчик МП в порядке, установленном нормативными правовыми актами Кожевниковского района, осуществляет:

внесение изменений в МП в случае принятия решения об изменении установленного объема бюджетных ассигнований на реализацию МП за счет средств местного бюджета начиная с очередного финансового года;

подготовку нормативного правового акта о признании утратившим силу постановления Кожевниковского района об утверждении МП в случае принятия решения о досрочном прекращении реализации МП.

8. Сводные результаты оценки эффективности реализации МП включаются в состав сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности МП.

Таблица N 1

**Критерии оценки эффективности реализации МП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Наименование критерия | Весовой коэффициент критерия (Yi) | Градация | Балльная оценка (Bi) |
| 1 | Достижение показателей целей и задач МП (Y1) | 0,3 | 1. Более 80% целевых показателей соответствуют или выше предусмотренных МП | 10 |
| 2. От 50% до 79% целевых показателей соответствуют предусмотренных МП | 6 |
| 3. От 30% до 49% целевых показателей соответствуют предусмотренных МП | 3 |
| 4. Менее 30% целевых показателей соответствуют предусмотренных МП | 0 |
| 2 | Объем привлеченных средств из федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников на 1 рубль местного бюджета (Y2) | 0,25 | 1. Привлечено более 6 рублей из федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников на 1 рубль местного бюджета | 10 |
| 2. Привлечено от 3 до 6 рублей из федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников на 1 рубль местного бюджета | 6 |
| 3. Привлечено от 1 до 3 рублей из федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников на 1 рубль местного бюджета | 3 |
| 4. Привлечено менее 1 рубля из федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников на 1 рубль местного бюджета | 1 |
| 5. Не привлечено средств из федерального, областных бюджетов и внебюджетных источников | 0 |
| 3 | Выполнение мероприятий МП (Y3) | 0,15 | 1. Выполнено 100% мероприятий, предусмотренных МП | 10 |
| 2. Выполнено от 85% до 99% мероприятий, предусмотренных МП | 6 |
| 3. Выполнено от 65% до 84% мероприятий, предусмотренных МП | 3 |
| 4. Выполнено менее 65% мероприятий, предусмотренных МП | 0 |
| 4 | Освоение средств местного бюджета (кроме экономии от проведения торгов и запросов котировок) (Y4) | 0,15 | 1. Средства освоены на 100% | 10 |
| 2. Средства освоены от 75% до 99% | 6 |
| 3. Средства освоены менее чем на 75% | 0 |
| 5 | Достижение результатов мероприятий МП (Y5) | 0,15 | 1. 100% показателей результатов мероприятий соответствуют уровню, утвержденному МП | 10 |
| 2. От 85% до 99% показателей результатов мероприятий соответствуют уровню, утвержденному МП | 6 |
| 3. От 60% до 84% показателей результатов мероприятий соответствуют уровню, утвержденному МП | 3 |
| 4. Менее 60% показателей результатов мероприятий соответствуют уровню, утвержденному МП, либо показатели не представлены | 0 |

Приложение N 7

к Порядку

принятия решений о разработке муниципальных программ

Кожевниковского района и их формирования и реализации

Форма

**Годовой отчет о выполнении мероприятий**

**муниципальной программы**

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

(название программы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Наименование мероприятия МП | Главный распорядитель (получатель) средств местного бюджета) / (исполнитель мероприятия МП) | Предусмотрено на год, тыс. руб. | Кассовый план с начала года, тыс. руб. | Кассовый расход у исполнителя мероприятия МП, тыс. руб. | Показатели реализации программных мероприятий | Примечание [<\*\*>](#P1157) |
| Всего | в т.ч. по источникам | Всего | в т.ч. по источникам | в т.ч. по источникам |
| бюджетные средства | внебюджетные источники | бюджетные средства | внебюджетные источники | Всего | бюджетные средства | внебюджетные источники | Наименование показателя, ед. изм. | Плановое годовое значение | Достигнутые результаты мероприятий с начала года [<\*>](#P1152) |
| фед. бюджет | бюджет Томской области | местный бюджет | бюджет поселения | фед. бюджет | бюджет Томской области | местный бюджет | бюджет поселения | фед. бюджет | бюджет Томской области | местный бюджет | бюджет поселения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 <\*> - указываются показатели мероприятий, предусмотренные в

утвержденной МП, в количественном выражении (техническая готовность

объектов строительства, реконструкции, капитального ремонта, количество

приобретенного (установленного) оборудования, технических и иных средств,

проведенных семинаров, акций, количество участников мероприятий и т.п.);

 <\*\*> - графа "Примечание" обязательно заполняется по мероприятиям, по

которым имеется отставание от запланированных сроков финансирования, с

указанием причин отставания.

Куратор МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи) дата

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи) дата

Приложение N 8

к Порядку

принятия решений о разработке муниципальных программ

Кожевниковского района и их формирования и реализации

**Годовой отчет** по состоянию на 1 января 20\_\_\_ года

о результатах реализации муниципальной программы Кожевниковского района

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

(Наименование МП)

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

(Заказчик МП)

Наименование стратегической цели развития Кожевниковского района в

соответствии с Программой социально-экономического развития Кожевниковского

района на среднесрочный период:

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

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

Наименование цели Программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Наименование показателя [<\*>](#P1255) | Единица измерения | Плановое значение [<\*>](#P1255) на отчетный год | Фактическое значение на отчетный год | Причины отклонений | Меры, принимаемые в целях устранения невыполнения планового значения показателя |
| 1 | Наименование показателей цели МП |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Наименование показателей задач МП |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |

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

 Примечание <\*> - наименование и плановые значения показателей

указываются в соответствии с утвержденной МП.

Куратор МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи) дата

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи) дата

Приложение №2

 к Постановлению Администрации

Кожевниковского района от 28.12.2016г. №709

График

рассмотрения, утверждения и отчетности муниципальных программ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Материалы и документы | Ответственный исполнитель | Срок предоставления | Адресат предоставления |
| 1. **Этап принятия решения о разработке МП**
 |
| 1.1 | Предложение о разработке МП | Инициатор разработки МП | По итогам рассмотрения инициативных предложений до 01 августа текущего года | Отдел экономического анализа и прогнозирования |
| 1.2 | Заключение о целесообразности (нецелесообразности) разработки заявленной МП | Отдел экономического анализа и прогнозирования | В течение 7 дней после получения предложения | Заказчик |
| 1.3 | Перечни предложений о разработке МП и заключение отдела экономического анализа и прогнозирования | Заказчик | После получения заключения от отдела экономического анализа и прогнозирования | Управление финансов |
| 1.4 | Заключение (положительное или с замечаниями и предложениями по корректировке предложения) об объеме бюджетных ассигнований | Управление финансов | После принятия решения о разработке МП | Заказчик |
| 1.5 | Проект муниципального правового акта Администрации Кожевниковского района о разработке МП с приложением заключений о целесообразности их разработки от отдела экономического анализа и прогнозирования и управления финансов | Заказчик | После получения положительного заключения на предложения от Управления финансов | Приемная Главы Администрации Кожевниковского района |
| **2.** | **Формирование МП** |
| 2.1 | Проект МП | Заказчик | По окончании подготовки проекта | На сайт Администрации Кожевниковского района для публичного обсуждения |
| 2.2 | Замечания и предложения к проекту МП  |  | Срок начала и окончания общественного обсуждения проектов документа определяется разработчиком | Заказчику  |
| 2.3 | Проект МП, доработанный с учетом поступивших в ходе публичного обсуждения замечаний и предложений, с проектом МП и сопроводительным письмом | Заказчик | По окончании подготовки | Отдел экономического анализа и прогнозирования |
| 2.4 | Заключение на проект МП | Отдел экономического анализа и прогнозирования | В 10-дневный срок с момента поступления проекта МП | Заказчик  |
| 2.5 | Проект МП с заключением отдел экономического анализа и прогнозирования | Заказчик  | В соответствии с инструкцией по делу производству администрации Кожевниковского района от 16.03.2015 | На согласование в соответствующие отделы Администрации Кожевниковского района |
| 2.6 | Проект муниципального правового акта Администрации Кожевниковского района с заключением отдела экономического анализа и прогнозирования и согласованный с отделами Администрации Кожевниковского района | Заказчик  | Не позднее 1 ноября текущего года | Глава Кожевниковского района  |
| 2.7 | Утвержденную МП и постановление об утверждении | Заказчик | В течение 3 рабочих дней после ее утверждения | Размещает на официальном сайте Администрации Кожевниковского района |
| **3.** | **Финансирование МП** |
| 3.1 | Бюджетная заявка по МП (в соответствии с приложение №3 к Порядку, утвержденным постановлением администрации ТО от 03.04.2014 №119а) с целью участия МО в государственных программах | Заказчик | До 01 апреля текущего года | Отраслевые Департаменты Администрации Томской области |
| 3.2 | Бюджетная заявка по МП (согласно приложению №5) | Заказчик  | До 01 сентября текущего года | Отдел экономического анализа и прогнозирования |
| 3.3 | Сводная бюджетная заявка по финансированию МП  | Отдел экономического анализа и прогнозирования | До 15 сентября текущего года | Управление финансов |
| 3.4 | Сводный перечень МП по рейтингу (приложение №4) | Отдел экономического анализа и прогнозирования | В срок, установленный графиком разработки проекта бюджета МО Кожевниковский район на очередной финансовый год | Управление финансов |
| 3.5 | Формирование проекта бюджета МО Кожевниковский район | Управление финансов | В соответствии с графиком утвержденным бюджетом | Дума Кожевниковского района |
| **4.** | **Мониторинг и контроль за реализацией мероприятий МП** |
| 4.1 | Назначение должностного лица, ответственного за выполнение программы, за предоставления отчетов по программам | Заказчик  | Не позднее 10 дней после утверждения МП | Отдел экономического анализа и прогнозирования |
| 4.2 | Отчет о реализации МП (согласно приложениям №7,8) | Заказчик | Не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным | Отдел экономического анализа и прогнозирования |
| 4.3 | Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности МП | Отдел экономического анализа и прогнозирования | До 10 апреля года, следующего за отчетным | Глава Кожевниковского района (копия – в Управление финансов) и размещает на официальном сайте Администрации Кожевниковского района |
| 4.4 | Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности МП | Глава Кожевниковского района (Первый заместитель Главы) | После согласования с Главой Кожевниковского района | Дума Кожевниковского района |
| **5.** | **Внесение изменений в МП** |
| 5.1 | Подготовка проекта постановления Администрации Кожевниковского района (при внесении изменений в МП или досрочном прекращении программы) (с приложением пояснительной записки, отражающей причины изменений и их влияние на показатели эффективности реализации программы) | Заказчик | По мере необходимости | Отдел экономического анализа и прогнозирования, Управление финансов |
| 5.2 | Внесение изменений в МП в случае изменения ассигнований на реализацию МП решением Думы Кожевниковского района о бюджете | Заказчик  | В соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу | Отдел экономического анализа и прогнозирования Управление финансов |
| 5.3 | Ходатайство для включения в проект решения Думы Кожевниковского района об уточнении бюджета на текущий финансовый год (изменение годовых объемов финансирования по инициативе Заказчика) | Заказчик  | До формирования проекта об уточнении бюджета на текущий финансовый год | Управление финансов |
| 5.4 | Внесение изменений в МП (в случае если произведено увеличение ассигнований на реализацию МП или перераспределение ассигнований между мероприятиями МП) | Заказчик | До осуществления финансирования расходов на данное мероприятие (согласно внесенным изменениям) в рамках МП | Отдел экономического анализа и прогнозирования Управление финансов |
| 5.5 | 1)Скан-копия НПА, утвердившего МП или внесение изменений в МП;2) утвержденную МП или действующую редакцию МП | Управление делами Администрации Кожевниковского района  | В течение 3 дней со дня утверждения МП или внесения в неё изменений в электронном виде на адрес эл.почты: kogeko@tomsk.gov.ru | Отдел экономического анализа и прогнозирования |
| 5.6 | Направляет уведомление об утверждении или внесении изменений МП  | Отдел экономического анализа и прогнозирования | В течение 7 дней со дня утверждения МП или внесения в неё изменений | в федеральный орган государственной власти ГАС «Управление» |