

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 19 » августа 2013 г.

№ 1971

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно - целевого планирования,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск (далее - Порядок).

2. Установить, что утвержденный настоящим постановлением Порядок применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении местного бюджета ЗАТО Александровск, начиная с местного бюджета на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов.

3. Отделу экономического развития администрации ЗАТО Александровск (О.Е.Работина) и управлению финансов администрации ЗАТО Александровск (Н.И.Василюк) в недельный срок после утверждения настоящего постановления представить на утверждение Методические указания по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск.

4. Муниципальным заказчикам – координаторам долгосрочных целевых программ, субъектам бюджетного планирования – разработчикам ведомственных целевых программ подготовить проекты постановлений администрации ЗАТО Александровск, предусматривающих срок завершения реализации действующих долгосрочных и ведомственных целевых программ 31 декабря 2013 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном порядке.

**И.о.главы администрации
ЗАТО Александровск**


Ю.К.Бужин

Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск, а также осуществлению контроля за ходом их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- муниципальная программа ЗАТО Александровск (далее - Программа) – система мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, обеспечивающая в рамках решения вопросов местного значения достижение приоритетов и целей муниципальной политики в сфере социально-экономического развития ЗАТО Александровск;

- основные параметры Программы – цели, задачи, основные мероприятия, ведомственные целевые программы (при наличии), показатели, конечные результаты реализации Программы (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе основных мероприятий, необходимый для достижения целей Программы (подпрограммы);

- подпрограмма Программы – составная часть Программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных задач Программы, объединенных по одному общему признаку;

- цель – основной ожидаемый (планируемый) конечный результат реализации Программы (подпрограммы), характеризуемый количественными и (или) качественными показателями состояния (изменения состояния) социально-экономического развития, которое отражает выгоды от реализации Программы (подпрограммы);

- задача – планируемый результат выполнения совокупности взаимоувязанных мероприятий и (или) осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели (целей) реализации Программы (подпрограммы), характеризуемый количественными и (или) качественными показателями;

- основное мероприятие – комплекс мероприятий, направленных на решение соответствующей задачи (достижение цели) Программы (подпрограммы);

- ответственный исполнитель Программы – исполнительный орган местного самоуправления ЗАТО Александровск, ответственный за разработку и реализацию Программы, определенный из числа ответственных исполнителей подпрограмм;

- ответственный исполнитель подпрограммы - исполнительный орган местного самоуправления ЗАТО Александровск, ответственный за разработку и реализацию подпрограммы, определенный из числа соисполнителей Программы;

- соисполнитель Программы (подпрограммы) (далее – соисполнитель) – исполнительный орган местного самоуправления ЗАТО Александровск, участвующий в реализации одного или нескольких основных мероприятий Программы (подпрограммы);

- риски реализации Программы – вероятные явления, события, процессы, негативно влияющие на основные параметры Программы.

Иные понятия и термины в настоящем Порядке используются в значениях, установленных законодательством.

1.3. Программа включает в себя подпрограммы, содержащие основные мероприятия и (или) ведомственные целевые программы (при наличии).

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

Дублирование мероприятий, реализуемых в рамках Программы, иными Программами не допускается.

1.4. Программа утверждается постановлением администрации ЗАТО Александровск не позднее одного месяца до внесения проекта решения об утверждении местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в Совет депутатов ЗАТО Александровск.

2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. При формировании Программ учитываются положения:

а) государственных программ Российской Федерации в части, касающейся сферы реализации муниципальной программы;

б) государственных программ Мурманской области в части, касающейся сферы реализации муниципальной программы;

в) приоритетов социально-экономической политики, определенных в прогнозе социально-экономического развития ЗАТО Александровск.

2.2. Программы разрабатываются с учетом следующих требований:

а) полный охват вопросов местного значения;

б) установление для Программы измеримых показателей её реализации;

в) наличие взаимосвязи бюджетных ассигнований с конечными результатами реализации Программы;

г) проведение регулярной оценки эффективности реализации Программы;

д) установление ответственности должностных лиц за неэффективную реализацию Программы.

2.3. Программа должна включать:

а) титульный лист;

б) паспорт;

в) содержательную (текстовую) часть.

2.4. Программа может включать:

а) приложения, оформленные в соответствии с требованиями федеральных органов власти и органов власти Мурманской области к муниципальным программам, при необходимости получения софинансирования из федерального и областного бюджета;

б) приложение с детализацией основных мероприятий Программы при необходимости такой детализации.

Требования к структуре Программы устанавливаются Методическими указаниями по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск, разработанными отделом экономического развития администрации ЗАТО Александровск и управлением финансов администрации ЗАТО Александровск и утвержденными распоряжением администрации ЗАТО Александровск (далее – Методические указания).

2.5. При наличии типовых программ, разработанных на федеральном и региональном уровнях, проект Программы формируется с учетом установленных в них требований.

3. Разработка проекта Программы

3.1. Разработка Программ осуществляется в соответствии с Перечнем муниципальных программ ЗАТО Александровск, утверждаемым распоряжением администрации ЗАТО Александровск.

3.2. Основанием для включения Программы в Перечень муниципальных программ ЗАТО Александровск являются:

3.2.1. Необходимость достижения целей и решения вопросов местного значения, требующих применения программно-целевого метода, в том числе в целях достижения показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

3.2.2. Наличие проблемных вопросов развития муниципального образования ЗАТО Александровск.

3.2.3. Наличие рекомендаций в федеральных и (или) областных нормативных правовых актах о разработке и принятии аналогичных программ на муниципальном уровне.

3.3. Разработка проекта Программы осуществляется ответственным исполнителем Программы совместно с соисполнителями в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Методическими указаниями.

3.4. Проект Программы, согласованный со всеми соисполнителями, направляется ответственным исполнителем Программы в отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск (в системе электронного документооборота БОСС-референт) не позднее 01 сентября года, предшествующего году начала действия муниципальной программы.

3.5. Отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта Программы осуществляет его рассмотрение, учитывая:

- соблюдение требований к содержанию Программы, установленных настоящим Порядком и Методическими указаниями;
- соответствие программных мероприятий цели и задачам Программы;
- отсутствие дублирования программных мероприятий в иных Программах;
- наличие механизма контроля за исполнением Программы - системы показателей и порядка их мониторинга.

3.6. В случае поступления замечаний и предложений от отдела экономического развития администрации ЗАТО Александровск ответственный исполнитель Программы обеспечивает доработку проекта Программы и направляет его на повторное согласование в отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск в течение трех рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

3.7. Согласованный отделом экономического развития администрации ЗАТО Александровск проект Программы направляется ответственным исполнителем (в системе электронного документооборота БОСС-референт) в управление финансов администрации ЗАТО Александровск, которое в течение 7 рабочих дней со дня получения рассматривает проект Программы, учитывая:

- соответствие объемов ассигнований, указанных в паспортах Программы, объемам ресурсного обеспечения Программы, установленным в текстовой части Программы и приложениях к ней;
- обоснованность потребности в финансовых ресурсах на реализацию Программы.

3.8. В случае поступления замечаний и предложений от управления финансов администрации ЗАТО Александровск, ответственный исполнитель обеспечивает доработку проекта Программы и направляет его на повторное согласование в управление финансов администрации ЗАТО Александровск в течение трех рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

3.9. Согласованный управлением финансов администрации ЗАТО Александровск проект Программы направляется ответственным исполнителем (в системе электронного документооборота БОСС-референт) на подписание главе администрации ЗАТО Александровск не позднее 15 октября года, предшествующего году начала действия Программы.

3.10. В течение семи дней со дня утверждения Программа размещается ответственным исполнителем на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

4. Финансовое обеспечение реализации Программ

4.1. Утвержденные Программы реализуются за счет средств местного бюджета ЗАТО Александровск, а так же привлекаемых для выполнения этих Программ средств областного и федерального бюджетов, средств внебюджетных источников.

4.2. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию Программ утверждается решением об утверждении местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

4.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию Программ в очередном финансовом году и в плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета ЗАТО Александровск и планирование бюджетных ассигнований.

4.4. В случае планируемого привлечения средств федерального и областного бюджета на реализацию мероприятий Программы, в Программе должны отражаться справочные сведения о прогнозном объеме средств федерального и областного бюджета, использование которых предполагается в рамках Программы.

5. Управление и контроль реализации Программы

5.1. Управление и контроль реализации Программы в целом осуществляется ответственным исполнителем Программы.

5.2. Текущее управление реализацией мероприятий Программы, осуществляется соисполнителем Программы, ответственным за реализацию мероприятия Программы.

5.3. Ответственный исполнитель Программы:

- обеспечивает совместно с соисполнителями разработку проекта Программы, проектов постановлений администрации ЗАТО Александровск об утверждении Программы и (или) о внесении изменений в Программу и их согласование в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Регламента работы администрации ЗАТО Александровск;

- организует публичное обсуждение проекта Программы;

- организует и координирует реализацию Программы, несет ответственность за достижение показателей Программы в целом, а так же конечных результатов ее реализации;

- обеспечивает размещение Программы, а так же вносимых в нее изменений на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет;

- предоставляет по запросам отдела экономического развития администрации ЗАТО Александровск и управления финансов администрации ЗАТО Александровск сведения о реализации Программы;

- запрашивает у соисполнителей Программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и подготовки отчетов на запросы отдела экономического развития администрации ЗАТО Александровск и управления финансов администрации ЗАТО Александровск;

- осуществляет подготовку отчетов и направляет их в отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Порядка.

5.4. Отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск осуществляет общую координацию выполнения Программ и мониторинг эффективности их реализации.

5.5. Мониторинг предусматривает двухуровневую оценку:

- оперативный мониторинг – оценивается степень завершенности и достижения запланированных локальных результатов мероприятий Программы;

- программный мониторинг – оценивается степень решения задач, достижения намеченных целей и влияния результатов Программы на социально-экономическую ситуацию в муниципальном образовании ЗАТО Александровск.

5.6. В целях обеспечения оперативного мониторинга выполнения Программы ответственный исполнитель направляет в отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск отчеты о реализации Программы за 1 полугодие и 9 месяцев текущего года (нарастающим итогом с начала года) в срок до 20 числа месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом, на бумажном носителе и в электронном виде.

К отчету в обязательном порядке прилагается пояснительная записка.

Информация о финансировании Программы (уточненные бюджетные ассигнования на год, профинансировано на отчетную дату, кассовый расход на отчетную дату) за счет средств бюджетов всех уровней должна в обязательном порядке соответствовать данным, формируемым управлением финансов администрации ЗАТО Александровск в соответствии с п.п. 5.7, 5.9 настоящего Порядка.

Формы отчетов, пояснительной записки и требования к их составлению, в том числе в части оценки эффективности Программы по итогам года устанавливаются Методическими указаниями.

5.7. Управление финансов администрации ЗАТО Александровск представляет в отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск по форме, утвержденной Методическими указаниями, информацию о финансировании Программ за 1 полугодие и 9 месяцев текущего года (нарастающим итогом с начала года) за счет средств бюджетов всех уровней в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.8. В целях обеспечения программного мониторинга ответственный исполнитель Программы ежегодно готовит годовые отчеты о ходе реализации Программы и пояснительные записки по формам, утвержденным Методическими указаниями, и в срок до 05 февраля года, следующего за отчетным, направляет их в отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск.

По Программам, реализация которых завершается в отчетном году, дополнительно к годовому отчету ответственный исполнитель готовит и к 05 февраля года, следующего за отчетным, представляет в отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск заключительный отчет о выполнении Программы за весь период ее реализации. Разработка заключительного отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Методическими указаниями.

5.9. Управление финансов администрации ЗАТО Александровск представляет в отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск по форме, утвержденной Методическими указаниями, информацию о финансировании Программ за отчетный год (нарастающим итогом с начала года) за счет средств бюджетов всех уровней в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

5.10. Отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск на основании отчетов ответственных исполнителей Программ и информации

управления финансов администрации ЗАТО Александровск до 15 марта года, следующего за отчетным, составляет отчет о реализации Программ за отчетный год с оценкой эффективности их реализации.

5.11. Отчет о реализации Программ за отчетный год утверждается постановлением администрации ЗАТО Александровск в срок не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

Требования к составлению отчета о реализации Программ за отчетный год утверждаются Методическими указаниями.

5.12. Отчет о реализации и оценке эффективности Программ за отчетный год размещается отделом экономического развития администрации ЗАТО Александровск на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

6. Порядок внесения изменений в Программы

6.1. Внесение изменений в Программы осуществляет ответственный исполнитель Программы в случае:

- уточнения объемов и источников финансирования Программы;
- исключения или уточнения имеющихся, включения новых подпрограмм, ведомственных целевых программ и мероприятий Программы;
- продления сроков реализации Программы.

6.2. Внесение изменений в Программу утверждается постановлением администрации ЗАТО Александровск.

6.3. Ответственный исполнитель Программы готовит проект постановления администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в Программу и пояснительную записку, в которой отражаются причины изменений и их влияние на показатели эффективности реализации Программы.

6.4. Проекты постановлений администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в Программы в обязательном порядке согласовываются с отделом экономического развития администрации ЗАТО Александровск и управлением финансов администрации ЗАТО Александровск.

В случае поступления замечаний и предложений от отдела экономического развития администрации ЗАТО Александровск и/или управления финансов администрации ЗАТО Александровск ответственный исполнитель Программы обеспечивает доработку проекта постановления администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в Программу и направляет его на повторное согласование в соответствующее структурное подразделение администрации ЗАТО Александровск в течение трех рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

6.5. Ответственные исполнители обеспечивают размещение постановлений администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в Программы на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

7. Порядок оценки эффективности Программы

7.1. В целях определения степени достижения целей и задач Программы в зависимости от конечных результатов по каждой Программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

7.2. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по итогам её реализации за отчетный год и в целом за весь период с начала реализации Программы (в случае если Программа завершается в отчетном году).

7.3. Результаты оценки эффективности Программы используются в целях повышения объективности принятия решения по перечню Программ, предлагаемых к финансированию за счет средств местного бюджета ЗАТО Александровск в очередном финансовом году, и распределения средств местного бюджета ЗАТО Александровск по Программам с учетом хода их реализации.

7.4. Отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск в составе отчета о реализации Программы за отчетный год представляет главе администрации ЗАТО Александровск оценку эффективности реализации Программы, предложения о внесении изменений в Программу, приостановлении или о досрочном прекращении ее реализации, на основании которых принимается решение о дальнейшей реализации Программы, ее приостановлении или прекращении.