РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Услонского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «28» июня 2024 года с. Услон № 102

Об утверждении Положения

о порядке принятия решений о разработке,

формирования, утверждения, реализации и

оценки эффективности муниципальных

программ Услонского муниципального образования

В целях обеспечения эффективного использования бюджетных средств, руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15, 17 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Услонского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия решений о разработке, формирования, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Услонского муниципального образования (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Услонского муниципального образования от 28.12.2020 года № 116 «Об утверждении регламента (порядка) **принятия решений о разработки муниципальных программ в Услонском муниципальном образовании, о порядке вступления в государственные и муниципальные программы» (в редакции постановления №74 от 14.06.2022 года).**

**3.** Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Селяночка» и разместить на сайте администрации Услонского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Услонского

муниципального образования О.А. Сухарев

Приложение

к постановлению администрации

Услонского муниципального

образования

от «28» июня 2024 г. №102

Положение

о порядке принятия решений о разработке, формирования, утверждения,
реализации и оценки эффективности муниципальных
программ Услонского муниципального образования

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о порядке принятия решений о разработке, формирования, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Услонского муниципального образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Услонского муниципального образования.
	2. Настоящее Положение определяет основания для принятия решения о разработке муниципальных программ Услонского муниципального образования (далее - муниципальные программы, муниципальное образование), порядке формирования, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, осуществления контроля за ходом их реализации.
	3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

 муниципальная программа - 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 муниципального образования;

 основное мероприятие муниципальной программы (далее - основное мероприятие) - комплекс увязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на реализацию одной из задач муниципальной программы в среднесрочной перспективе, и детализируемый мероприятиями;

ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) - администрация муниципального образования, муниципальные учреждения, находящиеся в ведении администрации Услонского муниципального образования, определенные в качестве ответственного за разработку и реализацию муниципальной программы;

участники муниципальной программы - администрация муниципального образования, муниципальные учреждения, находящиеся в ведении администрации Услонского муниципального образования, являющиеся ответственными за разработку и реализацию основных мероприятий;

участники мероприятий муниципальной программы – администрация Услонского муниципального образования, муниципальные учреждения, находящиеся в ведении администрации Услонского муниципального образования, участвующие в реализации мероприятий, входящих в состав основных мероприятий.

* 1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств муниципального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального образования.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете муниципального образования.

* 1. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с приоритетами социально-экономического развития муниципального образования, определенными Стратегией социально-экономического развития муниципального образования, на период не более шести лет и утверждается постановлением администрации муниципального образования.
	2. Методическое руководство по разработке и исполнению муниципальной программы осуществляет администрация муниципального образования.

**2. Полномочия ответственного исполнителя, участников муниципальной программы и участников мероприятий муниципальной программы при разработке и реализации муниципальной программы**

1. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы.
2. Ответственный исполнитель:
3. обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование в порядке, установленном настоящим Положением;
4. формирует структуру муниципальной программы, перечень участников муниципальной программы;
5. организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность участников муниципальной программы, несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;
6. обеспечивает разработку проектов изменений в муниципальную программу, их согласование в порядке, установленном настоящим Положением
7. обеспечивает размещение муниципальной программы, отчеты о её реализации на официальном сайте администрации муниципального образования <http://услонское.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
8. осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;
9. запрашивает у участников муниципальной программы информацию о ходе реализации основных мероприятий муниципальной программы;
10. готовит отчеты о реализации муниципальной программы;
11. Участники муниципальной программы:

1) осуществляют разработку и реализацию основных мероприятий;

2) несут ответственность за достижение целевых показателей основных мероприятий;

3) осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по мероприятиям, входящим в основные мероприятия;

4) формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, направляют их ответственному исполнителю;

5) разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации основных мероприятий, предложения по повышению эффективности реализации основных мероприятий;

1. Участники мероприятий муниципальной программы участвуют в реализации мероприятий.

**3.Формирование и утверждение муниципальных программ**

1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, который формируется администрацией муниципального образования исходя из целей и задач, определенных Стратегией развития социально-экономического развития муниципального образования, и утверждается постановлением администрации муниципального образования (далее - Перечень муниципальных программ).
2. Перечень муниципальных программ должен содержать:

1) наименования муниципальных программ;

2) наименование ответственных исполнителей;

3) сроки реализации муниципальных программ;

4)цели реализации муниципальных программ.

Разработка муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы.

1. Муниципальная программа состоит из следующих разделов:
2. паспорт муниципальной программы;
3. общая характеристика сферы реализации муниципальной программы;
4. содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения;
5. цели и задачи муниципальной программы;
6. сроки реализации и ресурсное обеспечение муниципальной программы;
7. перечень мероприятий муниципальной программы:
8. механизм реализации муниципальной программы и контроль за ходом ее реализации;
9. оценка эффективности реализации муниципальной программы;

Муниципальная программа оформляется в соответствии с типовым макетом согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 1). Требования к содержанию разделов, указанных в типовом макете, являются обязательными.

Числовые показатели в муниципальных программах указываются в тысячах рублей с округлением до одного десятичного знака после запятой.

1. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы.
2. Проект муниципальной программы предоставляется в КСП на экспертизу ответственным исполнителем, главе администрации муниципального образования для рассмотрения и утверждения.
3. Муниципальные программы утверждаются до дня внесения проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в Думу Услонского муниципального образования.
4. Утвержденные муниципальные программы направляются ответственным исполнителем в финансовый орган Зиминского районного муниципального образования в течение 10 календарных дней со дня их утверждения.
5. Внесение изменений и дополнений в действующую муниципальную программу осуществляется по согласованию с участниками муниципальной программы.

Внесение изменений в муниципальную программу, предусматривающих корректировку цели, задач, целевых показателей муниципальной программы, объемов финансирования основных мероприятий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также изменение утвержденного решением Думы Услонского муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы и (или) внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета осуществляется по мере необходимости.

В случае изменения утвержденного решением Думы Услонского муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, приведение муниципальной программы в соответствие с решением Думы Услонского муниципального образования об утверждении бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период осуществляется не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

1. Ответственный исполнитель формирует актуальную редакцию муниципальной программы с учетом внесенных изменений, после их утверждения главой администрации муниципального образования.
2. Ответственный исполнитель предоставляет изменения в муниципальную программу в финансовый орган Зиминского районного муниципального образования не позднее 10 календарных дней со дня утверждения соответствующих изменений.
3. Муниципальные программы (актуальные редакции муниципальных программ) подлежат размещению ответственным исполнителем на официальном сайте администрации муниципального образовании <http://услонское.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4.Реализация и оценка эффективности муниципальной программы**

1. Ответственный исполнитель формирует и представляет на рассмотрение главе администрации муниципального образования годовой отчёт об исполнении муниципальной программы (далее - годовой отчёт), не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.
2. Годовой отчет должен содержать:

- отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы за отчетный год;

- отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на реализацию муниципальной программы;

- пояснительную записку, содержащую анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, сведения о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу, иную информацию, необходимую для отражения результатов реализации муниципальной программы.

1. Годовой отчет составляется по утвержденным формам (таблицы 3, 4 Приложения1).
2. Глава администрации муниципального образования, не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, рассматривает годовой отчет и по результатам рассмотрения может принять решение о продолжении реализации муниципальной программы, о ее приостановлении или досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальной программы либо муниципальной программы в целом.
3. Решение главы муниципального образования направляется ответственному исполнителю в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.
4. Годовой отчет подлежит размещению ответственным исполнителем на официальном сайте администрации муниципального образования <http://услонское.рф/>.в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1

к Положению о порядке принятия решений

о разработке, формирования, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ

Услонского муниципального образования

Типовой макет

муниципальной программы

Услонского муниципального образования

Наименование муниципальной программы

Услонского муниципального образования (срок реализации)

с. Услон, \_\_\_\_\_\_\_ год

1. Паспорт муниципальной программы Услонского муниципального образования (далее – муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Участники муниципальной программы |  |
| Цель муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Сроки реализации муниципальной программы |  |
| Целевые показатели муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы |  |

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Данный раздел муниципальной программы должен содержать:

- анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы, выявление потенциала развития анализируемой сферы;

- основные показатели уровня развития сферы реализации муниципальной программы.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения

В качестве предмета муниципальной программы должна быть выбрана конкретная приоритетная проблема в области экономического, экологического, социального, культурного развития Услонского муниципального образования.

Раздел должен содержать развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетами социально-экономического развития Услонского муниципального образования, целесообразности и необходимости решения проблемы на муниципальном уровне программно-целевым методом.

1. Цели и задачи муниципальной программы

Цель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Задачи - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Раздел должен содержать развернутые формулировки целей и задач муниципальной программы.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

специфичность (цели должны соответствовать предметам ведения Услонского муниципального образования и (или) иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать администрация Услонского муниципального образования);

достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);

измеримость (должна существовать возможность оценки достижения целей).

Раздел должен содержать обоснование необходимости решения поставленных задач для достижения сформулированных целей муниципальной программы.

1. Сроки реализации и ресурсное обеспечение муниципальной программы

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки реализации | Всего по программе | год(тыс.руб.) | год(тыс.руб.) | … | год(тыс.руб.) |
| Общий объем финансирования, в т.ч. |  |  |  |  |  |
| **Федеральный бюджет**  |  |  |  |  |  |
| **Областной бюджет**  |  |  |  |  |  |
| **Местный бюджет** |  |  |  |  |  |
| **Внебюджетные источники**  |  |  |  |  |  |

1. Перечень мероприятий муниципальной программы

Раздел должен содержать перечень мероприятий, которые предлагается реализовывать для решения задач муниципальной программы и достижения поставленных целей, а также информацию о сроках, объемах и источниках финансирования, необходимых для реализации мероприятий, ответственных исполнителях, а также о результатах выполнения мероприятий, в соответствии с Таблицей 2:

1. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ходом ее реализации
	1. Данный раздел должен содержать описание системы управления за ходом реализации муниципальной программы, включающей в себя ответственного исполнителя, соисполнителей, участников муниципальной программы, распределение полномочий и ответственности между ними по выполнению мероприятий муниципальной программы и использованию средств, направленных на их выполнение.
	2. В данном разделе указываются учреждения Услонского муниципального образования, осуществляющие контроль за ходом исполнения муниципальной программы.
2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

8.1 Данный раздел содержит описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации муниципальной программы, общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие, а также оценку эффективности расходования бюджетных средств и результативности реализации муниципальной программы в соответствии с разделом 4 настоящего Положения и по следующим формам:

Таблица 2

Система программных мероприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиемероприятия | Ответственныйисполнитель,соисполнитель,участник | Источникфинансовогообеспечения | Объем финансирования муниципальной программы, тыс. руб. |
| За весь период реализации | В том числе по годам |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Муниципальная программа**  |
|  | **Всего по** **муниципальной** **программе** |  | **Всего:** | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |
| **1.** |
| 1.1 |  |  | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |
| **2.** |
| 2.1 |  |  | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |

Таблица3

Отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Плановый срок исполнения мероприятия (месяц, квартал) | Источник финансирования | Объем финансирования, предусмотренный на 20\_\_год, тыс. руб. | Профинансировано за отчетный период, тыс. руб. | Наименование показателя объема мероприятия, единица измерения | Плановое значение показателя мероприятия на 20\_\_год | Фактическое значение показателя мероприятия | Обоснование причин отклонения (при наличии) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Программа 1 (указать наименование) |
| 1.1. | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица4

Отчет об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципального программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального программы) (отчетный период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель муниципальной программы,участник муниципальной программы, участники мероприятий | Расходы местного бюджета, тыс.руб. |
| план на 1 января отчетного года | план на отчетную дату | исполнение на отчетную дату |
| Муниципальная программа | всего, в том числе: |  |  |  |
| ответственный исполнитель муниципальной программы |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Основное мероприятие | исполнитель мероприятия |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Основное мероприятие | исполнитель мероприятия |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Основное мероприятие | исполнитель мероприятия |  |  |  |
| … |  |  |  |  |