Приложение №1

к Постановлению №414 от 18.10.2021 г**.**

**Положение**

**о разработке, реализации и оценке эффективности**

**муниципальных программ МО «Поселок Айхал»**

**Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение содержит правила разработки, утверждения, корректировки и реализации муниципальных программ МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – МО «Поселок Айхал»), порядок осуществления контроля и проведения оценки эффективности их реализации.
   2. При разработке данного Положения учитываются требования, указанные в следующих документах:

- Бюджетном кодексе Российской Федерации;

- Федеральном законе от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральном законе от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

- Уставе муниципального образования МО «Поселок Айхал».

* 1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
* **муниципальная программа МО «Поселок Айхал»** (далее –муниципальная программа) – документ стратегического планирования, правовой акт Администрации МО «Поселок Айхал», содержащий комплекс планируемых мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам) и механизмов их реализации, обеспечивающих реализацию муниципальных функций, достижение целей и решение задач социально-экономического развития в рамках установленных законодательством полномочий по решению вопросов местного значения;
* **муниципальная функция** – вид управленческой деятельности, направленной на решение вопросов местного значения Администрации МО «Поселок Айхал» в соответствии с утвержденным Уставом;
* **координатор муниципальной программы** – ответственный за обеспечение координации процесса формирования, утверждения, корректировки, реализации и подготовки отчетности муниципальной программы: заместитель Главы поселка и/или структурное подразделение (специалист) Администрации МО «Поселок Айхал»;
* **исполнители муниципальной программы** – структурные подразделения (специалисты) Администрации МО «Поселок Айхал», иные участники муниципальной программы (юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица), ответственные за реализацию муниципальной программы и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы;
* **основные параметры муниципальной программы** – цели, задачи, мероприятия, целевые индикаторы, сроки их достижения, объем ресурсов;
* **цель муниципальной программы** – планируемый результат социально-экономического развития муниципальной программы МО «Поселок Айхал», достигаемый посредством исполнения муниципальной программы на период ее реализации;
* **задача муниципальной программы** – конкретизация направлений по достижению цели муниципальной программы, планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации муниципальной программы;
* **мероприятия муниципальной программы** – перечень последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на решение задач муниципальной программы;
* **целевой индикатор муниципальной программы** – количественно выраженная характеристика достижения целей или решения задач муниципальной программы;
* **смета мероприятий муниципальной программы** – плановый документ, содержащий перечень конкретизированных мероприятий муниципальной программы на планируемый год с указанием объемов финансирования в соответствии с решением сессии поселкового Совета депутатов, а также распорядительными актами Администрации МО «Поселок Айхал», подтверждающими изменение финансирования мероприятий.
  1. Работа с муниципальными программами осуществляется в следующем порядке:

1. принятие решения о разработке муниципальной программы;
2. разработка проекта муниципальной программы;
3. экспертиза проекта муниципальной программы (в случае необходимости):

* структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации «Поселок Айхал», курирующим вопросы формирования, ведения, контроля за документами стратегического планирования;
* структурным подразделением (главным специалистом-юристом) Администрации МО «Поселок Айхал», курирующим правовые вопросы и соблюдение соответствия проекта муниципальной программы полномочиям местного значения;

1. общественное обсуждение проекта муниципальной программы;
2. утверждение муниципальной программы распорядительным актом Главы поселка и государственная регистрация в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;
3. реализация и контроль за реализацией муниципальной программы;
4. отчетность о реализации муниципальной программы с квартальной и годовой периодичностью;
5. оценка эффективности муниципальной программы;
6. уточнение муниципальной программы (в случае необходимости) и государственная регистрация вносимых изменений в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.
   1. При утверждении нормативно-правовым актом муниципального образования МО «Поселок Айхал» требования, содержащиеся в данном Положении являются обязательными для всех муниципальных программ МО «Поселок Айхал». Исключение составляют муниципальные программы, требующие согласования на уровне Республики Саха (Якутия), разработка которых осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Саха (Якутия).
7. **Принятие решения о разработке муниципальной программы,** 
   1. Решение о разработке муниципальной программы принимает Глава поселка, которое может быть оформлено распорядительным актом Главы поселка, протоколом заседаний, иными документами.
   2. Глава поселка определяет ответственного координатора по подготовке проекта муниципальной программы и дальнейшему ее продвижению (далее – координатор).
   3. **Функции координатора муниципальной программы:**

а) обеспечивает своевременную разработку муниципальной программы в целом;

б) согласовывает (дорабатывает в случае необходимости в ходе согласования) и представляет муниципальную программу на утверждение;

в) несет ответственность за своевременную реализацию мероприятий муниципальной программы и достижение целевых индикаторов, в отношении которых он является исполнителем;

г) обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий муниципальной программы и координацию их действий;

д) обеспечивает разработку распорядительных актов Администрации МО «Поселок Айхал» об уточнении или прекращении реализации муниципальной программы;

е) обеспечивает актуализацию муниципальной программы с учетом распорядительных актов об уточнении муниципальной программы;

ж) с учетом предложений исполнителей муниципальной программы осуществляет работу по распределению бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям при формировании и уточнении бюджета МО «Поселок Айхал»;

з) с учетом информации, представленной исполнителями муниципальной программы, обеспечивает разработку, согласование и утверждение сметы мероприятий муниципальной программы;

и) подготавливает сводные отчеты за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, за год о реализации муниципальной программы;

к) запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для подготовки отчетов о реализации муниципальной программы;

л) обеспечивает обязательную государственную регистрацию вновь утвержденной или завершившей действие муниципальной программы, внесение изменений и дополнений в муниципальную программу в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

м) организует принятие мер по привлечению средств из федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия), иных источников в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), иными правовыми актами для реализации мероприятий муниципальной программы, в отношении которых он является исполнителем;

н) размещает муниципальную программу, постановления об утверждении, о внесении изменений и дополнений, о прекращении действия и отчетность по ее реализации на официальном сайте муниципального образования.

* 1. **Функции исполнителей муниципальной программы:**

а) разрабатывают в части своей компетенции и своевременно представляют координатору предложения для включения в муниципальную программу, в смету мероприятий муниципальной программы (предложения по внесению изменений в муниципальную программу, в смету мероприятий муниципальной программы);

б) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

в) организуют принятие мер по привлечению средств из федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия), иных источников в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), иными правовыми актами для реализации мероприятий муниципальной программы, в отношении которых он является исполнителем;

г) представляют в установленные сроки координатору муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы в части мероприятий, в отношении которых они являются исполнителями, для включения в отчеты о финансировании, итогах реализации муниципальной программы, а также иную информацию, необходимую для подготовки ответов на соответствующие запросы;

д) несут ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, достижение непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы, в отношении которых являются исполнителями.

1. **Формирование и требования к структуре муниципальной программы**
   1. Разработка проекта муниципальной программы производится координатором, в случае необходимости – совместно с исполнителями.
   2. При разработке проекта муниципальной программы необходимо учитывать результаты проведенной оценки эффективности муниципальных программ по итогам отчетного года (при условии реализации в отчетном году аналогичной муниципальной программы).
   3. При необходимости организуются совещания (рабочие группы) по формированию муниципальной программы с участием исполнителей муниципальной программы, курирующих заместителей Главы поселка, специалистов Администрации МО «Поселок Айхал», учреждений и предприятий. Организация совещаний обеспечивается координатором муниципальной программы.
   4. Программа должна иметь срок реализации не менее 1 года и может быть:

**-** долгосрочной (свыше 6-ти лет);

- среднесрочной (от 3-х до 6-ти лет включительно);

- краткосрочной (от 1-го года до 2-х лет включительно).

* 1. Сроки муниципальной программы могут быть продлены, но не более одного раза за весь срок реализации муниципальной программы.
  2. Программа не подлежит разделению на подпрограммы.
  3. Программа разрабатывается в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования поселения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами и может предусматривать софинансирование мероприятий со стороны бюджетов иного уровня в соответствии с установленными муниципальными порядками.
  4. Программа оформляется согласно макету, приведенному в приложении 1 к настоящему Положению, и состоит из следующих частей:

а) паспорт программы;

б) раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития поселения»;

в) раздел 2 «Механизм реализации программы»;

г) раздел 3 «Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение»;

д) раздел 4 «Перечень целевых индикаторов программы»;

е) приложения к программе (в случае необходимости).

Наличие других разделов муниципальной программы не допускается за исключением случаев, предусмотренных п. 1.5 настоящего Положения.

При необходимости дополнительная информация предоставляется в приложениях к муниципальной программе или в форме пояснительной записки.

* 1. **Паспорт программы** содержит сведения о:

1. наименовании программы;
2. сроках реализации программы;
3. координаторе программы;
4. исполнителях программы;
5. цели(-ях) программы;
6. задачах программы;
7. суммах финансирования мероприятий;
8. планируемых результатах при реализации программы.
   1. **Раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития района»** предусматривает:
9. приведение аналитических данных, характеризующих текущее состояние соответствующей сферы за предшествующий 3-летний период;
10. характеристику имеющейся проблемы.
    1. **Раздел 2 «Механизм реализации программы»** содержит:
11. формирование цели и задач, направленных на решение проблем, обозначенных в разделе 1 программы.

*Цели должны быть потенциально достижимы и оценены через индикаторы достижения целей.*

*Цель программы должна соответствовать следующим требованиям:*

* ***идентичность*** *(цели должны соответствовать целям, изложенным в стратегических документах вышестоящего уровня);*
* ***реальность*** *(цели должны быть реальными);*
* ***легитимность*** *(цели должны соответствовать полномочиям органов местного самоуправления);*
* ***специфичность*** *(цель должна соответствовать компетенции ответственного исполнителя и соисполнителей программы);*
* ***достижимость*** *(цель должна быть достижима за период реализации программы);*
* ***конкретность*** *(из формулировки цели должны быть ясны индикаторы ее достижения);*
* ***измеримость*** *(достижение цели можно проверить).*

*Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать неясных и произвольных толкований, специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описание путей, средств и методов достижения цели.*

*Достижение цели (целей) программы должно означать решение проблемы к концу реализации программы или достижение конкретного этапа решения проблемы.*

*Основные задачи программы должны быть взаимосвязаны с основной целью (целями) программы, то есть решение задач должно приводить к достижению соответствующей цели.*

1. общий порядок реализации мероприятий программы: *данный пункт должен содержать полный перечень всех видов механизмов реализации программных мероприятий, которые в достаточной мере описывают направления муниципальной поддержки и использования финансовых средств при осуществлении мероприятий.*

*Например, к механизмам реализации программы могут быть отнесены:*

* *субсидии хозяйствующим субъектам на конкурсной основе;*
* *финансирование строек и объектов в рамках программы;*
* *средства на оплату услуг, выполняемых по муниципальным контрактам;*
* *выплата денежных средств победителям соревнований и конкурсов;*
* *предоставление льгот;*
* *прочие.*
  1. **Раздел 3 «Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение»** содержит обобщенный перечень мероприятий, плановое и прогнозное финансирование (указываются только те мероприятия, исполнение которых требует финансового обеспечения).

При формировании данного раздела необходимо учитывать следующее:

1. в качестве мероприятий в муниципальную программу могут включаться:

- проведение и (или) участие в различных выставках, фестивалях, соревнованиях, конкурсах, семинарах и т.п.;

- приобретение основных средств, оборудования, техники, расходных материалов и т.п.;

- строительство, реконструкция и капитальный ремонт (при этом, объекты капитальных вложений указываются в перечне мероприятий);

- текущие ремонты зданий и сооружений;

- обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений в случае их наличия;

- социальная поддержка населения;

- проведение единовременных мероприятий (при необходимости);

- оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда, уплата налогов (для муниципальных программ, содержащих раздел по обеспечению деятельности);

- иные мероприятия, направленные на решение задач муниципальной программы в рамках установленных полномочий;

1. мероприятия муниципальной программы не могут дублировать мероприятия других действующих муниципальных программ МО «Поселок Айхал»;
2. планируемый объем финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы указывается в целом и по каждому мероприятию отдельно, в т.ч. по годам реализации в текущих ценах соответствующего финансового года, в рублях;
3. финансирование мероприятий включает:

* средства бюджета МО «Поселок Айхал» в рамках реализации полномочий муниципального образования поселения в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. средства, передаваемые МО «Поселок Айхал» из бюджетов других уровней и иных источников;
* средства, привлекаемые для реализации мероприятий программы, но не поступающие в бюджет МО «Поселок Айхал» (средства предприятий, собственные средства физических лиц, заемные средства кредитных организаций и т.п.), которые указываются в разделе в *справочном порядке*;

1. финансирование мероприятий, планируемое за счет внебюджетных средств (не поступающих в бюджет МО «Поселок Айхал») указываются отдельно в соответствии с требованиями приложения 1 к настоящему Положению;
2. мероприятия муниципальной программы в обязательном порядке должны быть увязаны с запланированными результатами целевых индикаторов муниципальной программы.

Если мероприятия муниципальной программы (комплекс мероприятий) предусматривают передачу бюджетных ассигнований в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, то на каждый вид субсидии должны быть разработаны порядки по их реализации, устанавливающие условия предоставления и методику расчета. Указанные порядки утверждаются распорядительными актами Главы поселка.

* 1. **Раздел 4 «Перечень целевых индикаторов программы»** содержит прогнозные значения индикаторов по годам реализации муниципальной программы.

При формировании данного раздела необходимо учитывать следующее:

1. целевые индикаторы муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы;
2. при формировании перечня целевых индикаторов муниципальной программы в число используемых индикаторов целесообразно включать:

- показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, определенные правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

- при наличии основных мероприятий, реализация которых предполагает предоставление муниципальных услуг населению, в муниципальной программе должны предусматриваться показатели муниципальных заданий, в т.ч. показатели, характеризующие уровень удовлетворенности населения качеством и доступностью предоставления услуг;

1. индикаторы должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по соответствующим утвержденным методикам и формам отчетности государственной статистики, или по методикам, предложенным разработчиком муниципальной программы. Источники получения значений индикаторов либо расчеты по ним должны быть указаны в обязательном порядке;
2. перечень целевых индикаторов в обязательном порядке должен содержать значения индикаторов базового года, т.е. года, предшествующего началу реализации программы. В случае, если год, планируемый в качестве базового, не завершен, значения текущего года могут быть проставлены в виде оперативных данных (с указанием на это) с последующим их уточнением по итогам окончания года при первом уточнении муниципальной программы;
3. индикаторы должны показывать улучшение или неухудшение достигнутых значений базового года за исключением, если значения индикаторов зависят от сумм выделяемого финансирования, периодичности проведения мероприятий либо иных условий;
4. индикаторы, значения которых не имеют постоянного повышения и зависят от сумм финансирования, периодичности проведения мероприятий либо иных условий, могут указываться нарастающим итогом в каждом году (с указанием на это);
5. перечень индикаторов необходимо формировать с учетом возможности расчета значения данных индикаторов не позднее срока представления годового отчета о ходе реализации муниципальной программы;
6. индикаторы, не зависящие от реализации мероприятий муниципальной программы, но необходимые для отражения общей ситуации в соответствующей сфере или для расчета установленных индикаторов, **указываются в справочном порядке** в разделе 4 муниципальной программы.
7. **Экспертиза проекта муниципальной программы структурными подразделениями (специалистами) Администрации МО «Поселок Айхал» (в случае необходимости)**
   1. По итогам формирования проекта муниципальной программы документ направляется на экспертизу.
   2. Соответствующее структурное подразделение (специалист) Администрации МО «Поселок Айхал» осуществляет экспертизу на предмет:

* соответствия целей и задач муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития муниципального образования;
* взаимосвязь цели(-ей) и задач с мероприятиями муниципальной программы;
* соответствия требованиям раздела 3 настоящего Положения;
* соответствия расходных обязательств полномочиям местного значения.
  1. Срок экспертизы проекта муниципальной программы составляет не более 10 рабочих дней (не включая день получения проекта).
  2. Срок осуществления экспертизы продлевается в случае:
* если требуются дополнительные подтверждающие документы от координатора муниципальной программы. В таком случае, днем для отсчета проведения экспертизы считается день, следующий за днем предоставления координатором запрашиваемых документов;
* если на экспертизу предоставлено несколько проектов муниципальных программ.
  1. В случае отрицательного заключения структурного подразделения (специалиста) координатор муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы с учетом замечаний и предложений (либо предоставляет обоснованное несогласие к замечаниям) и направляет на повторную экспертизу с приложением в следующем виде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Замечания и предложения структурного подразделения (специалиста)** | **Комментарий по отработке** |
| 1 |  | **Исполнено** (*с указанием страницы в тексте*) /  **Не исполнено** (*с указанием причин неисполнения*) |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

*Курирующий заместитель*

*Главы поселка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.*

*Координатор*

*муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.*

* 1. При повторной экспертизе структурное подразделение (специалист) Администрации МО «Поселок Айхал»:
* при наличии разногласий оформляет заключение и направляет проект на доработку;
* при отсутствии разногласий, оформляет заключение об устранении выявленных замечаний, отмечает возможные предложения при реализации программы.

1. **Общественное обсуждение проекта муниципальной программы**
   1. После проведения процедур согласования проекта муниципальной программы структурных подразделений (специалистов) проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципального образования поселения, касающихся организации и проведения общественных обсуждений.
   2. Проект муниципальной программы подлежит официальному обнародованию с предоставлением участникам общественного обсуждения возможности направления замечаний и предложений.
   3. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проекта муниципальной программы, должны быть рассмотрены координатором, ответственным за разработку документа.
   4. Замечания и предложения могут быть учтены либо отклонены координатором с указанием мотивированного обоснования их отклонения.
   5. В случае внесения изменений в проект муниципальной программы по итогам проведения процедуры общественного обсуждения, а также в случае уточнения параметров проекта муниципальной программы в результате уточнения объемов бюджетных ассигнований и иных уточнений ответственный разработчик направляет проект муниципальной программы на повторное согласование в структурное подразделение (специалисту) Администрации МО «Поселок Айхал».
2. **Утверждение и государственная регистрация муниципальной программы** 
   1. После осуществления процедур согласования согласно разделам 4-6 настоящего Положения проект муниципальной программы утверждается распорядительным актом Главы поселка.
   2. Проект постановления об утверждении муниципальной программы согласовывается ответственными должностными лицами:

* заместителем Главы поселка, курирующим вопросы сферы реализации программы;
* структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации МО «Поселок Айхал», курирующим вопросы формирования, ведения, контроля за документами стратегического планирования;
* структурным подразделением (главным специалистом-юристом) Администрации МО «Поселок Айхал», курирующим правовые вопросы и соблюдение соответствия проекта муниципальной программы полномочиям местного значения;
* координатором и исполнителем муниципальной программы;
* иными должностными лицами (в зависимости от специфики муниципальной программы в случае необходимости).
  1. Утвержденная муниципальная программа подлежит размещению на официальном сайте МО «Поселок Айхал» и/или официальному опубликованию в установленном нормативными правовыми актами поселения порядке.
  2. После утверждения программы координатор обеспечивает обязательную государственную регистрацию программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования (ГАС «Управление») в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

1. **Составление, утверждение и изменение сметы расходов**
   1. После утверждения муниципальной программы координатором (при необходимости – совместно с исполнителями) разрабатывается ежегодная смета расходов к программе (далее – смета) в соответствии с утвержденным объемом финансирования на очередной финансовый год.

При необходимости координатор вправе разработать смету на плановый период в соответствии с бюджетом МО «Поселок Айхал».

* 1. Смета должна быть разработана и утверждена до начала реализации мероприятий муниципальной программы.
  2. Смета должна содержать разбивку по мероприятиям программы, связанных в том числе с приобретением оборудования, транспорта и иного имущества, проводимыми мероприятиями районного и иного уровня.
  3. Смета должна включать утвержденные объемы ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета МО «Поселок Айхал», в т.ч. средств, передаваемых МО «Поселок Айхал» из бюджетов других уровней и иных источников.
  4. Смета оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению и согласовывается:
* курирующим заместителем Главы поселка;
* структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации «Поселок Айхал», курирующим вопросы формирования, ведения, контроля за документами стратегического планирования;
* координатором и исполнителем муниципальной программы.
  1. Смета утверждается Главой поселка.
  2. Согласование сметы осуществляется координатором муниципальной программы самостоятельно.
  3. Смета при необходимости корректируется в течение года в случае:
* при корректировке программных расходов в бюджете МО «Поселок Айхал» в соответствии с решениями поселкового Совета депутатов;
* в соответствии с внесенными изменениям в сводную бюджетную роспись бюджета МО «Поселок Айхал» без внесения изменений в решение поселкового Совета депутатов о бюджете;
* передвижки финансовых средств с одного мероприятия на другое в пределах утвержденных лимитов;
* в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами МО «Поселок Айхал».
  1. Уточненная смета оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению и согласовывается в соответствии с п. 8.5 настоящего Положения.

1. **Внесение изменений и (или) дополнений в муниципальную программу**
   1. Основаниями для уточнения муниципальных программ являются:

а) исключение полномочий, в рамках которых реализуется муниципальная программа, из состава полномочий, отнесенных к компетенции координатора и (или) исполнителя муниципальной программы;

б) предписания надзорных, контрольных органов, решения суда;

в) изменение объемов и источников финансирования реализации муниципальной программы в связи:

- с утвержденными (скорректированными) решениями поселкового Совета депутатов объемами финансовых средств бюджета МО «Поселок Айхал» согласно срокам, указанным в п. 9.2 настоящего Положения;

- с передвижкой финансовых средств с одной программы на другую, с изменением финансового обеспечения из бюджета Республики Саха (Якутия) или иных источников, осуществленных до утверждения (корректировки) бюджета МО «Поселок Айхал» решением поселкового Совета депутатов;

- с передвижкой финансовых средств с одного мероприятия программы на другое или изменением объема финансирования мероприятий программы при том, что общий объем финансирования программы остается неизменным;

г) необходимость ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы или ее отдельных мероприятий;

д) изменение перечня мероприятий муниципальной программы (в случае дополнения муниципальной программы новыми мероприятиями требуется согласование структурного подразделения на соответствие расходных обязательств полномочиям местного значения – п.4.4 настоящего Положения);

е) изменение целей и задач, а также запланированных целевых индикаторов, отражающих достижение целей и задач муниципальной программы;

ж) изменение наименования муниципальной программы, координатора, исполнителей и сроков реализации муниципальной программы.

* 1. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением поселкового Совета депутатов о бюджете МО «Поселок Айхал» **не позднее трех месяцев** со дня вступления его в силу, но **до наступления финансовых обязательств**. В том случае, если муниципальная программа не скорректирована в установленные сроки и имеются отклонения по объемам финансирования с утвержденным (скорректированным) бюджетом МО «Поселок Айхал», координатор муниципальной программы несет персональную ответственность при выявлении данного факта органами внешнего и внутреннего контроля.
  2. При уточнении объема финансового обеспечения реализации муниципальной программы при необходимости подлежат уточнению и иные основные параметры муниципальной программы.
  3. Работу по уточнению муниципальных программ организует координатор муниципальной программы.
  4. Изменения и (или) дополнения в утвержденные муниципальные программы вносятся **распорядительным актом Главы поселка.**

Внесение изменений, связанное с изменением финансирования муниципальной программы осуществляется с учетом требований нормативного правового акта МО «Поселок Айхал», регулирующего порядок составления, ведения и изменения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования.

* 1. Проект постановления о внесении изменений и (или) дополнений в муниципальную программу согласовывается ответственными должностными лицами:
* курирующим заместителем Главы поселка;
* структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации МО «Поселок Айхал», курирующем вопросы формирования, ведения, контроля за документами стратегического планирования;
* координатором и исполнителем муниципальной программы;
* иными должностными лицами (в зависимости от специфики муниципальной программы в случае необходимости).
  1. Постановления о внесении изменений и (или) дополнений в муниципальную программу подлежат размещению на официальном сайте МО «Поселок Айхал» или обнародованию в установленном муниципальным образованием порядке.
  2. После утверждения постановления о внесении изменений и (или) дополнений координатор обеспечивает в обязательном порядке:
* актуализацию муниципальной программы в соответствии с внесенными изменения и (или) дополнениями;
* государственную регистрацию внесенных изменений в муниципальную программу в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования (ГАС «Управление») в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.
  1. Переутверждение паспорта и отдельных разделов муниципальной программы в новой редакции допускается в случае внесения в них существенных изменений. В иных случаях, уточнению подлежат отдельные пункты паспорта и разделов программы.
  2. Переутверждение муниципальной программы **в новой редакции не допускается**. В подобных случаях, действующая муниципальная программа признается утратившей силу и утверждается новая муниципальная программа в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1. **Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы**
   1. Объем финансирования носит прогнозный характер при утверждении муниципальной программы и подлежит уточнению согласно разделу 9 настоящего Положения.
   2. Финансовое обеспечение муниципальной программы в части расходных обязательств муниципального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования поселения, источником которых служат:

а) бюджет муниципального образования МО «Поселок Айхал»;

б) поступления из бюджетов иных уровней, в т.ч. межбюджетных трансфертов;

в) поступления из внебюджетных источников, передаваемых в бюджет МО «Поселок Айхал» .

* 1. Размер расходов на выполнение мероприятий муниципальной программы утверждается решением поселкового Совета депутатов в составе бюджета МО «Поселок Айхал» на очередной финансовый год.
  2. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии со [ст.](http://docs.cntd.ru/document/901714433) 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их реализацию уточненной сводной бюджетной росписью.
  3. Объем финансового обеспечения муниципальной программы может отличаться от показателей финансового обеспечения программы, утвержденных решением поселкового Совета депутатов в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись.
  4. Финансирование из бюджета муниципального образования поселения муниципальных программ, утвержденных после принятия бюджета муниципального образования на очередной финансовый год, осуществляется с года, следующего за очередным финансовым годом, либо после очередного уточнения бюджета муниципального образования решением поселкового Совета депутатов.

1. **Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы**
   1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется координатором муниципальной программы совместно с исполнителями в соответствии с их компетенцией.
   2. Реализация муниципальной программы осуществляется путем выполнения сметы муниципальной программы, составляемой ежегодно в соответствии с разделом 8 настоящего Положения в целях обеспечения эффективного мониторинга и контроля за реализацией мероприятий муниципальной программы.
   3. Контроль за реализацией муниципальных программ осуществляется заместителями Главы поселка, курирующими деятельность координаторов и исполнителей муниципальных программ.
   4. Объектом контроля реализации муниципальных программ являются:

а) значения целевых индикаторов;

б) ход реализации мероприятий.

* 1. Исполнители муниципальных программ подготавливают и представляют координатору муниципальной программы информацию о ходе реализации мероприятий муниципальной программы, в отношении которых являются исполнителями.
  2. Координатор муниципальной программы с учетом информации, полученной от исполнителей, подготавливает и представляет в структурное подразделение (главный специалист-экономист) Администрации МО «Поселок Айхал», ответственное за формирование, ведение и контроль за документами стратегического планирования, в печатном и электронном вариантах (*последнее – для годовых отчетов*) отчеты о реализации муниципальной программы.
  3. Ответственность за достоверность сведений, отраженных в отчетах о реализации муниципальных программ, в т.ч. за достижение целевых индикаторов, несет координатор муниципальной программы.
  4. Отчетным периодом в целях осуществления мониторинга реализации муниципальных программ признается 1-ый квартал, 1-ое полугодие, 9 месяцев и год.
  5. Отчеты о реализации муниципальных программ составляются и предоставляются в структурное подразделение (главный специалист-экономист) Администрации МО «Поселок Айхал», ответственное за формирование, ведение и контроль за документами стратегического планирования координаторами муниципальных программ:
* по итогам 1-ого квартала– **не позднее 18апреля**;
* по итогам 1-ого полугодия – **не позднее 18 июля**;
* по итогам 9-ти месяцев – **не позднее 18 октября**;
* по итогам года– **не позднее 18 февралягода**, следующего за отчетным.
  1. Формы отчетности являются едиными для всех муниципальных программ и оформляются согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Положению.
  2. **Отчет по итогам 1-ого квартала, 1-ого полугодия, 9 месяцев.** С целью контроля за реализацией муниципальной программы координатор раз в квартал до 18 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует отчет о реализации мероприятий муниципальной программы, который содержит:
* перечень мероприятий с указанием объемов, источников финансирования и результатов выполнения мероприятий, обозначенных в смете;
* анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий.

Отчет согласовывается с должностными лицами Администрации МО «Поселок Айхал», ответственными за муниципальную программу (заместителем Главы поселка, главным специалистом-экономистом, координатором муниципальной программы, исполнителем муниципальной программы).

Отчет предоставляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

* 1. **Годовой отчет.** Координатор муниципальной программы ежегодно готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы до 18 февраля года, следующего за отчетным.

В случае досрочного прекращения реализации программы координатор представляет годовой отчет в 2-месячный срок с даты досрочного прекращения реализации программы.

Годовой отчет представляется в структурное подразделение (главный специалист-экономист) Администрации МО «Поселок Айхал», ответственное за формирование, ведение и контроль за документами стратегического планирования с целью проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы согласно разделу 12 настоящего Положения.

Годовой отчет включает 4 раздела:

* раздел 1 «Основные результаты», направленный на описание общей характеристики выполнения муниципальной программы за отчетный год;
* раздел 2 «Сведения о внесенных изменениях», включающий информацию о внесенных изменениях и дополнениях в течение отчетного года с указанием причин, повлекших к изменению муниципальной программы;
* раздел 3 «Исполнение мероприятий программы», отражающий сведения о финансовом исполнении мероприятий;
* раздел 4 «Достижение значений целевых индикаторов программы», отражающий сведения о достижении значений целевых индикаторов.

В состав обязательных приложений к годовому отчету входят перечисленные ниже документы в следующих случаях:

- к годовому отчету координатор/исполнитель муниципальной программы прикладывает приложение в виде скриншота всех разделов уведомления ГАС «Управление» в случае, если уведомление на дату предоставления отчета имеет статус «Направлено на рассмотрение» или «Черновик»;

- предоставление фотоотчетов о реализации муниципальных программ, исполнение мероприятий которых требует достижение определенного результата (строительство, реконструкция, ремонт объектов, проведение крупных социальных, спортивных и иных мероприятий).

Годовой отчет визируется должностными лицами Администрации муниципального образования поселения, ответственными за муниципальную программу (заместителем Главы поселка, координатором муниципальной программы, исполнителем муниципальной программы).

Годовой отчет оформляется по макету, представленному в приложении 5 к настоящему Положению.

Годовой отчет размещается на официальном сайте МО «Поселок Айхал» и/или обнародуется в установленным муниципальным образованием порядке, не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

Годовой отчет размещается в закрытой части системы ГАС «Управление».

* 1. В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном периоде от запланированных координатор программы отражает в отчетах аргументированное обоснование причин:
* отклонения достигнутых в отчетном периоде значений индикаторов от плановых, а также изменений в этой связи плановых значений индикаторов на предстоящий период;
* значительного недовыполнения одних индикаторов в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых индикаторов в отчетном периоде;
* возникновения экономии бюджетных ассигнований на реализацию программы в отчетном периоде;
* перераспределения бюджетных ассигнований между программами или основными мероприятиями программы в отчетном периоде;
* исполнения реализации мероприятий программы в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков, в т.ч. невыполнения (нарушения сроков выполнения) контрольных событий программы.

1. **Оценка эффективности реализации муниципальных программ**
   1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации МО «Поселок Айхал», ответственным за формирование, ведение и контроль за документами стратегического планирования
   2. Основанием для проведения оценки эффективности муниципальных программ служат годовые отчеты, сформированные координаторами согласно разделу12 настоящего Положения.
   3. Оценка эффективности муниципальных программ, завершивших свое действие в течение финансового года, может не проводиться.
   4. Итоговая оценка эффективности реализации каждой муниципальной программы может определяться на основе коэффициентов, которые распределены по 2-м критериям (количество и категории критериев индивидуальны):
2. **критерий 1 «Выполнение индикаторов отчётного года/выполнение задач/мероприятий муниципальной программы»:**

- количество выполненных индикаторов/мероприятий/задач от плановых показателей;

**2) критерий 2 «Структура финансирования мероприятий»:**

- уровень освоения финансовых средств, направляемых на реализацию программных мероприятий, в отчетном году.

Методика расчета и определения процентного соотношения каждому из критериев осуществляется согласно приложению 6 к настоящему Положению.

По итогам расчета оценки эффективности может определяться характеристика каждой муниципальной программы. Градация эффективности в процентах при этом индивидуальна.

|  |  |
| --- | --- |
| Программа эффективна | Программа считается эффективной, если оба критерия выполнены более, чем на 80%. |
| Программа неэффективна | Программа считается неэффективной, если один из критериев либо оба критерия выполнены менее, чем на 80%. |

* 1. Итоговый отчет и анализ оценки эффективности муниципальных программ может рассматриваться на совещании по вопросам реализации муниципальных программ, в ходе которого принимаются решения:
* о целесообразности сохранения и продолжения реализации муниципальной программы;
* о сокращении (увеличении) бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы с очередного финансового года;
* о досрочном прекращении реализации муниципальной программы;
* иные решения.
  1. Итоговый отчет размещается на официальном сайте МО «Поселок Айхал» и/или в порядке, установленном муниципальным образованием.

1. **Ответственность координаторов муниципальных программ**
   1. Координаторы муниципальных программ несут персональную ответственность в случаях:

- предоставления ложных сведений, связанных с формированием или реализацией муниципальных программ;

- подмены текстов муниципальных программ в ходе согласования постановления к программе;

- несоответствия утвержденной муниципальной программы программе, размещаемой в средствах массовой информации (сайты, ГАС «Управление», иные общедоступные каналы связи);

- несвоевременного предоставления материалов, касающихся формирования, утверждения, корректировки, реализации и отчетности муниципальных программ.