Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.11.2015 № 159

с. Новиковка

**Об утверждении Порядка разработки, принятия и**

**реализации муниципальных программ**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Новиковское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки, принятия и реализации муниципальных программ согласно приложению № 1 и примерную структуру муниципальной Программы согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном Советом Новиковского сельского поселения порядке и размещению на официальном сайте Новиковского сельского поселения [www.nselp.asino.ru](http://www.nselp.asino.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его обнародования.

 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по экономике и финансам Карасеву В.Г.

Глава сельского поселения

(Глава Администрации) С.Л. Петров

Приложение 1 к постановлению

Администрации Новиковского

сельского поселения

от 30.11.2015 № 159

**ПОРЯДОК**

**разработки, принятия и реализации муниципальных программ**

 **Глава 1. Общие положения**

 **1.** Муниципальная программа (далее Программа) – систематизированный перечень мероприятий, направленных на достижение целей, задач, определенных «Программой социально-экономического развития Новиковского сельского поселения».

**2**. Заказчик муниципальной Программы (далее – Заказчик) – Администрация Новиковского сельского поселения, осуществляющая организацию разработки программы, её реализацию и контроль за выполнением программных мероприятий.

 **3.** Разработчик муниципальной Программы (далее – Разработчик) – Администрация Новиковского сельского поселения в лице структурного подразделения, организация или индивидуальный предприниматель без образования юридического лица, заключившие договор на конкурсной основе с заказчиком на разработку программы.

 **4.** Исполнитель муниципальной Программы (далее – Исполнитель) – Администрация Новиковского сельского поселения в лице структурного подразделения, организация или индивидуальный предприниматель без образования юридического лица, заключивший договор на конкурсной основе с заказчиком на исполнение программы.

 **Глава 2. Содержание Программы**

**5**.Программа должна содержать:

1) наименование, характеризующее её функциональную направленность;

2) конкретные цели и задачи;

3) характеристику проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами;

4) сведения о заказчике, разработчике и исполнителе Программы;

5) сроки и этапы реализации Программы;

6) ресурсное обеспечение Программы с выделением объемов, указанием источников финансирования по годам;

7) ожидаемые социально-экономические (экологические) результаты от реализации Программы в виде количественно и качественно измеримых показателей;

8) программные мероприятия, которые утверждаются в качестве приложения к программе, при этом для каждого мероприятия указывается его содержание, исполнитель, сроки исполнения, объемы финансирования (всего и в том числе по годам реализации);

9) паспорт программы, в котором указывается наименование Программы, основания для ее разработки, заказчик, разработчик, исполнители программы, цель (цели), срок реализации, объемы и источники финансирования, краткое изложение мероприятий программы, ожидаемые социально-экономические результаты, органы муниципальной власти, осуществляющие контроль за реализацией Программы;

10) сроки предоставления отчетности об исполнении Программы;

11) иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

**6.** Сроки предоставления отчетности об исполнении Программы

Ежегодно в срок до 1 февраля готовится отчет о реализации Программы и эффективности использования финансовых средств, который направляется для рассмотрения в Совет Новиковского сельского поселения. Отчет содержит следующие сведения:

1) сведения о результатах реализации Программы за отчетный год;

2) данные о целевом использовании средств местного бюджета и объемах привлеченных средств внебюджетных источников;

3) сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию Программы;

4) сведения о соответствии фактических показателей реализации Программы показателям, установленным при утверждении Программы;

5) информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

6) оценку эффективности результатов реализации Программы;

 **Глава 3. Виды программ**

**7.** Программы классифицируются по функциональной направленности и срокам реализации.

 **8**. По функциональной направленности Программы подразделяются на :

1)экономические, в том числе:

 а) инвестиционные и инновационные, направленные на решение экономических вопросов;

 б) производственные, реализующие отраслевые и межотраслевые структурные изменения;

 в) научно-технические, направленные на реализацию научных достижений и внедрение новых технологий в производство.

2) социальные***,*** в том числе:

 а) формирующие целенаправленное преобразование социальных отношений в сельском поселении;

 б) обеспечения жизнедеятельности, направленные на реализацию прав и свобод человека, повышение качества жизни населения сельского поселения;

3) экологические*,* направленные на осуществление природоохранных мероприятий.

**9.** По срокам реализации программы подразделяются на:

1) краткосрочные (продолжительность до 1 года);

2) среднесрочные (продолжительностью от 1 до 3 лет).

**Глава 4. Общие вопросы процесса организации разработки, принятия, реализации и контроля за реализацией программы и полномочия участников процесса.**

**10.** Полномочия Совета Новиковского сельского поселения**.**

Совет Новиковского сельского поселения (далее – Совет):

 1) рассматривает и утверждает отчет Администрации Новиковского сельского поселения об исполнении Программы.

Депутаты Совета вправе участвовать в разработке проектов постановлений администрации об утверждении Программы, участвовать в разработке проекта Программы, согласовывать и вносить предложения и замечания в проект Программы.

**11.** Полномочия Главы Новиковского сельского поселения.

Глава Новиковского сельского поселения:

1) издает постановление Администрации Новиковского сельского поселения о разработке Программы;

 2) назначает координатора Программы, который несёт ответственность за подготовку и реализацию Программы;

**12.** Полномочия Администрации Новиковского сельского поселения.

Администрация Новиковского сельского поселения:

1. принимает решение об утверждении Программы и обеспечивает реализацию Программ;

2) проводит отбор наиболее важных проблем, которые будут решаться программными методами, исходя из приоритетов основных направлений социально-экономического развития Новиковского сельского поселения, ресурсного обеспечения, возможностей местного бюджета и наличия районных и областных целевых программ по решаемым проблемам;

3) ведет реестр Программ;

4) осуществляет контроль за реализацией программных мероприятий и обеспечением финансирования программ.

**13.**Разработка проекта и утверждения Программы включает в себя следующие этапы:

1. отбор проблем для программной разработки;
2. подготовка предложений на программную разработку проблем;

3) принятие решения о разработке проекта Программы;

4) согласование проекта Программы;

5) экспертиза проекта Программы (при необходимости);

6) доработка проекта Программы в соответствии с замечаниями специалистов Администрации Новиковского сельского поселения;

7) внесение проекта Программы на утверждение в Совет;

8) Утверждение Программы.

**14.** Отбор проблем для программной разработки

Отбор проблем осуществляется специалистами Администрации Новиковского сельского поселения, к полномочиям которых относятся вопросы, требующие решения программным методом. Отбор проблем определяется следующими факторами:

 1) актуальность проблемы;

 2) невозможность комплексно решить проблему в принимаемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма и необходимость использования бюджетных ресурсов для её решения.

 При отборе проблемы должны учитываться приоритеты, цели и задачи Программы социально-экономического развития Новиковского сельского поселения, нужды социально-экономического развития Новиковского сельского поселения, результаты анализа экономического, социального и экологического состояния сельского поселения.

**15.** Подготовка предложений на программную разработку проблем

 Предложения оформляются служебной запиской на имя Главы Новиковского сельского поселения за подписью специалиста Администрации сельского поселения и содержат следующие сведения:

 1) наименование проблемы и анализ причин её возникновения;

 2) перечень предполагаемых основных организационных, экономических и прочих мероприятий, которые необходимо выполнить для разрешения проблемы, возможные сроки их реализации;

 3) потребности в финансовых ресурсах, возможные источники их обеспечения;

 4) предварительную оценку социально-экономической эффективности и последствий от реализации программы, соответствие программных мероприятий экологическим и иным требованиям, влияние на создание и сохранение рабочих мест;

 5) основание необходимости использования программного метода и использования бюджетных ресурсов для её решения;

 6) иные сведения.

**16.** Принятие решения о разработке проекта Программы.

На основании оформленного предложения Глава Новиковского сельского поселения принимает решение о разработке муниципальной Программы в виде постановления Администрации сельского поселения с указанием разработчика Программы или определения разработчика на конкурсной основе, а так же срок разработки проекта Программы, определяет перечень структурных подразделений Администрации Асиновского района для согласования проекта Программы.

**17.** Согласование проекта Программы.

Согласование производится руководителями структурных подразделений Администрации Асиновского района, участие которых предусмотрено в процедуре согласования. При наличии замечаний к проекту Программы их излагают на отдельном листе согласования в сроки до одного месяца с даты поступления проекта на согласование.

**18.** Экспертиза проекта Программы

При необходимости заказчик организует проведение экспертизы проекта Программы и предоставление соответствующего заключения.

**19.** Доработка проекта Программы в соответствии с замечаниями специалистов Администрации Новиковского сельского поселения.

В соответствии с замечаниями и предложениями специалистов Администрации Новиковского сельского поселения разработчик Программы производит корректировку проекта.

**20.** Внесение проекта Программы на утверждение в Администрацию.

Откорректированный проект Программы после согласования со специалистами Администрации сельского поселения с пояснительной запиской за подписью Главы Новиковского сельского поселения вносится на рассмотрение в Совет.

**21.**Утверждение Программы.

Программа утверждается постановлением администрации. Внесение изменений в Программу осуществляется путем принятия в установленном порядке соответствующего постановления Администрации.

 После принятия Программа включается в реестр муниципальных программ. Порядок ведения реестра муниципальных программ утверждается Главой Новиковского сельского поселения.

 **22.** Реализация Программы и контроль за ее исполнением состоит из следующих элементов:

1. выполнение программных мероприятий;
2. финансирование программных мероприятий;
3. управление Программой;

 4) контроль за ходом реализации Программы;

 5) анализ результатов и оценка эффективности Программы.

**23.** Выполнение программных мероприятий.

После утверждения Программы заказчик Программы организует её исполнение:

1) осуществляет общую координацию и мониторинг работ в рамках Программы;

2) разрабатывает и принимает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для реализации Программы; разрабатывает методические материалы для исполнителей Программы;

3) в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, осуществляет отбор исполнителей работ и услуг, а также поставщиков продукции по каждому программному мероприятию;

4) в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, заключает с исполнителями Программы муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг с учетом объемов финансирования за счет средств местного бюджета на очередной финансовый год.

**24.** Финансирование программных мероприятий.

1) финансирование мероприятий Программы в целях обеспечения муниципальных нужд производится в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год и бюджете других уровней;

2) в случае принятия решения о сокращении объемов бюджетного финансирования Программы заказчик в установленные сроки должен разработать дополнительные меры по привлечению средств из иных источников, а также средств из бюджетов других уровней для реализации Программы, либо внести предложения по корректировке Программы;

3) заказчик ежегодно подготавливает предложения по уточнению перечня программных мероприятий, объема средств, необходимых для финансирования Программы в очередном финансовом году, и представляет проекты бюджетных заявок в срок до начала формирования проекта бюджета;

4) при подготовке перечня Программ, предлагаемых к финансированию за счет средств местного бюджета в очередном финансовом году, ведущий специалист по финансам и экономике Администрации сельского поселения на основе представленных заказчиком бюджетных заявок, с учетом хода выполнения мероприятий реализуемых Программ, мер по привлечению внебюджетных источников финансирования, предельных объемов средств, планируемых к использованию на реализацию Программ, определяет объемы финансирования Программ за счет средств местного бюджета.

**25.** Управление Программой

Управление Программой осуществляет координатор, назначаемый Главой Новиковского сельского поселения.

**26.** Контроль за ходом реализации Программы

 Заказчик Программы организует контроль за ходом реализации Программы в виде ежеквартальной отчетности, которая представляется Главе сельского поселения ведущим специалистом по экономике и финансам администрации сельского поселения.

 **27.**Анализ результатов и оценка эффективности Программы

 Заказчик разрабатывает перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации программных мероприятий.

 При несоответствии результатов выполнения Программы целевым индикаторам и показателям эффективности, предусмотренным утвержденной Программой, ведущий специалист по финансам и экономике администрации вносит Главе сельского поселения предложения:

1) о корректировке целей и срока реализации Программы, перечня программных мероприятий;

2) о сокращении финансирования Программы за счет средств местного бюджета на очередной финансовый год;

3) о досрочном прекращении реализации Программы.

**Глава 5.Основные принципы разработки программы**

 **28.**Разработка и реализация Программы осуществляется в соответствии с основными принципами:

 1) соответствие целей и задач Программ прогнозам и программе социально-экономического развития Новиковского сельского поселения;

 2) соответствие расходов на реализацию Программы возможностям местного бюджета в течение всего срока её действия, обоснованность по источникам финансирования и срокам осуществления комплекса мероприятий, составляющих Программу;

 3) отнесение расходов на реализацию Программы по их экономическому содержанию в основном к капитальным расходам.

Приложение 2 к постановлению Администрации Новиковского

сельского поселения

 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

### ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование программы

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разработчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели и задачи Программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок выполнения Программы:

 Начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ресурсное обеспечение:

 полная стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источники финансирования:

 средства местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 областной бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 внебюджетные средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

#### Ожидаемые социально-экономические результаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

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

наименование программы

**1. ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОГРАММЫ**

(Описание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами)

**2. СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

 Реализация Программы будет осуществляться в ……. этапа:

**Первый этап** ( срок ) - Организационный.

Программа будет осуществляться ……

**Второй этап** ( с …… до ……) - Разработка ……

**Третий этап** (с ……. до …….) - Завершающий

**3. РАБОЧИЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этап | Наименование работ |  Дата  |
| **№** |  | начала | окончания |
| I |  |  |  |
| II |  |  |  |
| **III**  |  |  |  |

**4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**(указываются объемы средств, источники финансирования, в том числе по годам реализации Программы)**

**5. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

( краткое изложение мероприятий в разрезе по годам и распределением средств финансирования)

**6. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ**

**7. ОЖИДАЕМЫЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ В ВИДЕ КОЛИЧЕСТВЕННО И КАЧЕСТВЕННО ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ.**

**8. ПРИЛАГАЕТСЯ СМЕТА РАСХОДОВ**

**СМЕТА РАСХОДОВ**

###### по программе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п№ | **Классификация**(структура кода БК)\* | **Наименование расходов** | Средства бюджета |
| 1-й год | 2-год | 3-год |

**\* структура кода**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

1 – код распорядителя бюджетных средств (код ведомственной классификации расходов)

2 – код функциональной классификации

3 – код целевой статьи расходов

4 – код вида расходов

5 – код экономической классификации