**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 30 » декабря 2015 года № 508

**п.г.т. Оловянная**

**О порядке разработки и корректировки муниципальных программ муниципального района «Оловяннинский район», осуществления мониторинга и контроля их реализации.**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 2 статьи 47 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», [статьей](consultantplus://offline/ref=12D883EA2F9BE2427F67B28F79F961E4F4F2B097029D3D5C33C67B7B1D9F807DBB26616D77963C59f8A9G) 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Устава муниципального района «Оловяннинский район», администрация муниципального района «Оловяннинский район»

**П о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить [Порядок](#Par31) разработки и корректировки муниципальных программ муниципального района «Оловяннинский район», осуществления мониторинга и контроля их реализации согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу постановление от 08 октября 2014 года № 339 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального района «Оловяннинский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4.Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета экономики администрации муниципального района «Оловяннинский район»

Руководитель администрации

муниципального района

«Оловяннинский район» А.В. Антошкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

муниципального района

«Оловяннинский район»

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И КОРРЕКТИРОВКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН», ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения разработки и корректировки муниципальных программ муниципального района «Оловяннинский район»осуществления мониторинга и контроля их реализации*.*

1.2. Муниципальная программа муниципального района «Оловяннинский район»(далее – муниципальная программа) является документом стратегического планирования, содержащим комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального района «Оловяннинский район».

1.3. Муниципальные программы разрабатываются на период, определяемый администрацией муниципального района «Оловяннинский район»*.*

1.4. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными стратегией социально-экономического развития муниципального района «Оловяннинский район»с учетом отраслевых документов стратегического планирования Забайкальского края.

1.5. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, направленные на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и используется в качестве механизма управления муниципальной программой.

1.6. Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть включены в другую муниципальную программу.

1.7. В случае, если утверждена и реализуется государственная программа Забайкальского края, направленная на достижение целей, относящихся к предмету совместного ведения Забайкальского края и муниципального района «Оловяннинский район», может быть разработана аналогичная муниципальная программа муниципального района «Оловяннинский район».

1.8. Разработка муниципальных программ осуществляется структурными подразделениями администрации муниципального района «Оловяннинский район», предприятиями и организациями всех форм собственности, отвечающими за подготовку проекта муниципальной целевой программы. (далее – ответственный исполнитель) совместно со структурными подразделениями Администрации (далее – соисполнители).

1.9. В целях обеспечения эффективной реализации муниципальной программы (подпрограммы) и достижения ее конечных результатов ответственный исполнитель выполняет следующие функции:

1) осуществляет разработку муниципальной программы (подпрограммы), изменений в муниципальную программу (подпрограмму), подготовку и согласование проектов постановлений об утверждении муниципальной программы или о внесении в нее изменений;

2) несет ответственность за реализацию муниципальной программы (подпрограммы) и достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы);

3) организует реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с утвержденным Порядком, взаимодействует с соисполнителями и участниками муниципальной программы по вопросам реализации мероприятий, подготовки отчетности и доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;

4) организует проведение мониторинга реализации муниципальной программы;

5) обеспечивает своевременное и качественное выполнение и достижение непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых является исполнителем;

6) предоставляет по запросу руководителя администрации муниципального района «Оловяннинский район» в Комитет экономики администрации муниципального района «Оловяннинский район»,осуществляющего методическое руководство реализации программы (далее - уполномоченный орган), и Комитет по финансам администрации муниципального района «Оловяннинский район», (далее – финансовый орган) информацию о ходе реализации муниципальной программы (подпрограммы);

7) обеспечивает соответствие объемов финансирования из местного бюджета объемам финансирования, предусмотренным в муниципальной программе на всех этапах бюджетного процесса (в части мероприятий, в отношении которых является исполнителем);

8) обеспечивает размещение муниципальной программы (ее актуальной редакции), годовых отчетов о реализации муниципальной программы на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.10. Соисполнители муниципальной программы (подпрограммы):

1) участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в рамках своей компетенции, в отношении которых они являются соисполнителями;

2) представляют ответственному исполнителю предложения при разработке муниципальной программы (подпрограммы) в части мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в реализации которых предполагается их участие;

3) представляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

4) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета о реализации муниципальной программы;

5) представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

1.11. Координация и методическое обеспечение процесса разработки, корректировки и мониторинга муниципальных программ осуществляются уполномоченным органом*.* Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных расходов при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет финансовый орган, организующий составление и исполнение местного бюджета.

**2. Требования к содержанию муниципальной программы**

2.1. Муниципальная программа должна иметь общественную значимость, обладать внутренней логикой построения, обеспечивать связность решаемых проблемных вопросов, цели, задач, мероприятий, ресурсов и показателей (индикаторов) результативности.

2.2. Муниципальная программа содержит:

1) паспорт муниципальной программы (приложение №1)

2) характеристику сферы реализации муниципальной программы (проблемные вопросы, тенденции, результаты деятельности органов местного самоуправления в сфере реализации муниципальной программы);

3) перечень приоритетов муниципальной программы;

4) цель и задачи муниципальной программы (обоснование цели, задач муниципальной программы и способов их достижения (решения), обоснование разделения муниципальной программы на подпрограммы);

5) сроки и этапы реализации (при наличии этапов реализации);

6) описание мероприятий (при необходимости);

7) бюджетное обеспечение муниципальной программы (с расшифровкой по основным мероприятиям, а также по годам реализации муниципальной программы) (приложение №2);

8) описание рисков реализации муниципальной программы, в том числе недостижения целевых показателей, а также описание механизмов управления рисками и мер по их минимизации;

9) результативность муниципальной программы (целевые показатели (индикаторы) и порядок их расчета, конечные результаты реализации муниципальной программы);

10) приложения к муниципальной программе.

2.3. В случае формирования в составе муниципальной программы подпрограмм их содержание определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

**3. Порядок разработки муниципальной программы**

3.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого Администрацией (Приложение №3).

3.2. Проект перечня муниципальных программ формируется уполномоченным органом на основании положений федеральных законов и законов Забайкальского края, поручениями Губернатора Забайкальского края и Правительства Забайкальского края, руководителя администрации муниципального района «Оловяннинский район» нормативных правовых актов местного самоуправления, а также предложений структурных подразделений Администрации.

3.3. Изменения в перечень муниципальных программ вносятся до 01 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

3.4. Перечень муниципальных программ содержит:

1) наименования муниципальных программ и подпрограмм, формируемых в составе муниципальных программ;

2) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ и входящих в их состав подпрограмм.

3.5. Разработку проекта муниципальной программы (подпрограммы) осуществляет ответственный исполнитель совместно с соисполнителями.

3.6. Проект муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с соисполнителями, контрольно-счетным органом администрации муниципального района «Оловяннинский район» (далее – контрольно-счетная палата), экономическим органом, финансовым органом в части, касающейся вопросов, отнесенных к их компетенции.

3.7. Ответственный исполнитель направляет проект муниципальной программы в контрольно-счетный орган для прохождения финансово-экономической экспертизы, а также в экономический орган и финансовый орган для подготовки заключений на проект муниципальной программы.

3.8. Контрольно-счетный орган в срок до 7 дней готовит заключение по проекту муниципальной программы.

3.9. Экономический орган в срок до 7 дней готовит заключение по проекту муниципальной программы.

3.10. Финансовый орган в срок до 7 дней готовит заключение по проекту муниципальной программы.

3.11. Ответственный исполнитель для подготовки сводного заключения направляет проект муниципальной программы со всеми материалами в уполномоченный орган. Уполномоченный орган на основании согласования соисполнителей, заключений контрольно-счетного органа, экономического органа, финансового органа в течение 3 дней со дня поступления проекта муниципальной программы подготавливает сводное заключение на проект муниципальной программы.

3.12. Согласованный и доработанный проект муниципальной программы направляется на утверждение руководителю администрации муниципального района «Оловяннинский район».

3.13. В случае если руководитель администрации муниципального района «Оловяннинский район» отклоняет представленный проект муниципальной программы, проект направляется на доработку ответственному исполнителю.

3.14. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации.

3.15. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются постановлением Администрации до 01 октября текущего финансового года.

3.16. Изменения в ранее утвержденные муниципальные программы, подлежат утверждению не позднее 10дней до внесения проекта решения о бюджете муниципального района «Оловяннинский район» на очередной финансовый год в Совет муниципального района «Оловяннинский район».

3.17. Администрация, в течение 10 дней со дня утверждения муниципальной программы, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.06.2015 года № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования» и статьей 12 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» направляет муниципальную программу в Министерство экономического развития Забайкальского края, для обеспечения государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования.

3.18. Ответственный исполнитель в течение 10 дней со дня утверждения муниципальной программы, проводит работу по размещению муниципальной программы на официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы**

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств администрации муниципального района «Оловяннинский район» осуществляется за счет средств местного бюджета, средств вышестоящих бюджетов.

4.2. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением Совета муниципального района «Оловяннинский район» о бюджете муниципального района «Оловяннинский район» на очередной финансовый год и на плановый период.

4.2.1.В случае несоответствия предусмотренных в муниципальной программе объемов бюджетного финансирования объемам, утвержденным решением о бюджете муниципального района «Оловяннинский район»,муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Внесение изменений в муниципальные программы является основанием для подготовки проекта решения Совета муниципального района «Оловяннинский район» о внесении изменений в бюджет муниципального района «Оловяннинский район»в соответствии с Положением о бюджетном процессе муниципального района «Оловяннинский район».

4.4. Финансирование подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы, осуществляется в порядке и за счет средств, предусмотренных соответственно для подпрограмм.

4.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального района «Оловяннинский район»,регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирование бюджетных ассигнований.

**5. Порядок корректировки реализации муниципальной программы**

5.1.Распоряжение о корректировке муниципальных программ принимается руководителем администрации муниципального района «Оловяннинский район»,в следующих случаях:

5.1.1. существенного изменения условий (факторов) развития экономики Забайкальского края и муниципального района «Оловяннинский район»;

5.1.2. существенного изменения ожидаемых поступлений в бюджет муниципального района «Оловяннинский район».

5.2. Ответственным за корректировку муниципальных программ является ответственный исполнитель.

5.3. Ответственный исполнитель на основании анализа реализации мероприятий программы ежегодно может вносить предложения, касающиеся уточнения мероприятий программ и затрат на их выполнение, целевых показателей, механизма реализации программ, состава соисполнителей. Внесение изменений в программы осуществляются в соответствии с настоящим Порядком при наличии обоснований.

5.4. Координация и методическое обеспечение процесса корректировки муниципальных программ осуществляются уполномоченным органом.

5.5. Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

5.6. Корректировка муниципальных программ осуществляется в порядке, предусмотренном для их разработки.

**6. Управление, мониторинг, контроль и оценка эффективности реализации муниципальной программы**

6.1. Реализация и текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель совместно с соисполнителями муниципальной программы.

6.2. Муниципальная программа реализуется путем выполнения основных мероприятий и мероприятий (включая разработку и принятие предусмотренных правовых актов) и осуществления в установленном порядке соответствующих расходов.

6.3. В целях обеспечения эффективного мониторинга и контроля реализации мероприятий муниципальной программы ответственный исполнитель на основе предложений соисполнителей, участников муниципальной программы разрабатывает детальный план-график реализации муниципальной программы на очередной год и плановый период, содержащий перечень мероприятий и контрольных событий муниципальной программы с указанием сроков их реализации, ожидаемых результатов и бюджетных ассигнований.

6.4. Проект детального плана-графика представляется на согласование в экономический орган и финансовый орган.

6.5. Согласованный детальный план-график утверждается ответственным исполнителем в течение 7 дней после принятия руководителем администрации муниципального района «Оловяннинский район»,муниципальной программы*.*

6.6. Внесение изменений в детальный план-график осуществляется по согласованию с экономическим органом и финансовым органом.

6.7. Ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня утверждения детального плана-графика уведомляет о нем уполномоченный орган.

6.8. В целях осуществления контроля за реализацией муниципальной программы и предупреждения возникновения проблем в ходе ее реализации на постоянной основе осуществляется мониторинг реализации муниципальной программы.

6.9. Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель совместно с соисполнителями, экономическим органом и финансовым органом.

6.10. Координация исполнения и предварительное рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальных программ осуществляется уполномоченным органом.

6.11. Ответственный исполнитель муниципальной программы составляет совместно с соисполнителями и представляет в экономический орган и финансовый орган годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет).

6.11.1. Годовой отчет содержит:

1) сведения об основных результатах реализации муниципальной программы за отчетный год;

2) сведения о достижении плановых значений целевых индикаторов и показателей результатов, достигнутых за отчетный период;

3) перечень мероприятий, выполненных и не выполненных в установленные сроки (с указанием причин);

4) анализ факторов, повлиявших на ход и результаты реализации муниципальной программы;

5) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий;

6) информацию о внесенных уполномоченным органом изменениях в муниципальную программу;

6.12. В срок до 01 февраля года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель представляет годовой отчет в финансовый орган на заключение по исполнению муниципальной программы в части финансового обеспечения.

6.13. Финансовый орган в течение 5 дней с момента представления ответственным исполнителем годового отчета подготавливает заключение по объему бюджетных ассигнований на муниципальную программу в отчетном году.

6.14. В срок до 01 марта года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель представляет годовой отчет вместе с заключением финансового органа в уполномоченный орган, который подготавливает сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы и представляет его руководителю администрации муниципального района «Оловяннинский район», ежегодно до 30 марта года, следующего за отчетным.

6.15. Экономический орган в течение 10 дней подготавливает заключение по оценке эффективности реализации муниципальной программы.

6.16.1. Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы содержит:

1) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ за отчетный год;

3) сведения о выполнении расходных обязательств муниципального района «Оловяннинский район»,связанных с реализацией муниципальных программ;

4) предложения по оценке деятельности ответственного исполнителя в части, касающейся реализации муниципальных программ;

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

6.17. По результатам оценки эффективности муниципальной программы уполномоченный орган может принять решение об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программой.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку принятия решению о

разработке, формирования и

реализации муниципальных программ

муниципального района

«Оловяннинский район»

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы муниципального района «Оловяннинский район»**

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

(наименование муниципальной программы муниципального района «Оловяннинский район»)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Подпрограммы |  |
| Координатор |  |
| Ответственный исполнитель |  |
| Соисполнители |  |
| Цель |  |
| Задачи программы (цели подпрограмм) |  |
| Целевые показатели (индикаторы) |  |
| Сроки и этапы реализации |  |
| Ресурсное обеспечение за счет средств бюджета муниципального района |  |
| Ожидаемые конечные результаты, оценка планируемой эффективности |  |

Приложение № 2

к Порядку принятия решений о разработке формирования и реализации муниципальных программ муниципального района «Оловяннинский район»

**Перечень мероприятий программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Всего | Объем финансирования | | | | |
| в том числе | | | | |
| ФБ | КБ | РБ | БП | ВНБ. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к Порядку принятия решению о разработке, формирования и реализации муниципальных программ муниципального района

Оловяннинский район»

**Перечень муниципальных программ**

**муниципального района «Оловяннинский район»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной программы (подпрограммы) | Реквизиты постановления, которым утверждена муниципальная программа | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Соисполнитель муниципальной программы |
|  |  |  |  |  |