



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 марта 2022 г № 122

Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области, их формирования и реализации

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого принципа организации бюджетного процесса

Администрация муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о разработке муниципальных программ Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области, их формирования и реализации.

2. Установить что:

2.1. Данный Порядок применяется к правоотношениям, связанным с разработкой, формированием и реализацией муниципальных программ, начиная с их приведения в соответствие с решением о бюджете Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

2.2. Проведение оценки эффективности муниципальных программ за 2021 год осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 15.02.2017 г. №56.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Глинковский район»
Смоленской области

М.З. Калмыков

1 экз. – в дело
Исп. А.С. Голенкина
тел. 2-18-84

Разослать: Совет депутатов, прокуратура, Финансово-экономический отдел, Финансовое управление, отдел образования, отдел ЖКХ, отдел по культуре, Кожухов Е.В., Ващилиной С.В., Контрольно-ревизионная комиссия.

ВИЗЫ

И.С. Хрисанкова _____ «__» _____ **2022г.**

Утвержден постановлением
Администрации муниципального
образования «Глинковский
район» Смоленской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК
принятия решения о разработке
муниципальных программ Глинковского
сельского поселения Глинковского района
Смоленской области, их формирования и
реализации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решения о разработке муниципальных программ, последовательность действий на каждом этапе процесса формирования и реализации муниципальных программ.

1.2. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 3 лет.

**2. Основные понятия, используемые в
настоящем Порядке**

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- муниципальная программа - система мероприятий и инструментов, обеспечивающая достижение приоритетов и целей в соответствующей сфере социально-экономического развития Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области;

- структурные элементы муниципальной программы (далее-структурные элементы) - реализуемые в составе муниципальной программы региональные проекты, комплексы процессных мероприятий, а также включаемые при необходимости отдельные мероприятия;

- комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

- ответственный исполнитель муниципальной программы – структурное подразделение Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – также структурное подразделение Администрации), специалисты Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – также специалисты Администрации) отвечающее за разработку и реализацию муниципальной программы, координирующее деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы;

- соисполнители муниципальной программы - структурное подразделение Администрации, специалисты Администрации, отвечающие за разработку и реализацию региональных проектов и комплексов процессных мероприятий;

- участники муниципальной программы - структурное подразделение Администрации, Специалисты Администрации, участвующие в реализации региональных проектов и комплексов процессных мероприятий;

- цель муниципальной программы - социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы;

- задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленной на достижение изменений в социально-экономической сфере;

- показатель муниципальной программы - количественно измеримый показатель, характеризующий достижение целей муниципальной программы и отражающий конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

2.2. Понятие «региональный проект», используемое в настоящем Порядке, применяется в определениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. №1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Структура муниципальной программы

3.1. Муниципальная программа в качестве структурных элементов содержит региональные проекты, в совокупности составляющие проектную часть муниципальной программы, а также комплексы процессных мероприятий и отдельные мероприятия (при необходимости).

3.2. Муниципальная программа должна содержать (в указанной последовательности):

- паспорт муниципальной программы;

- стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы;

- сведения о региональных проектах;

- паспорта комплексов процессных мероприятий;

- оценку применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы;

- сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы.

3.3. При наличии методических рекомендаций по разработке муниципальной программы, утвержденных или рекомендованных федеральными и областными органами исполнительной власти, в структуру муниципальной программы могут также входить разделы в соответствии с требованиями указанных методических рекомендаций.

4. Требования к содержанию муниципальной программы

4.1. Паспорт муниципальной программы составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.1. В разделе «Основные положения» паспорта муниципальной программы отражается основная информация о муниципальной программе: сведения об ответственном исполнителе, период реализации, цели муниципальной программы, объемы финансового обеспечения за весь период реализации, влияние на достижение целей муниципальных программ.

В паспорте указывается период реализации муниципальной программы. В случае если предполагается поэтапная реализация муниципальной программы, должны быть описаны ее этапы:

- с начала реализации муниципальной программы, разработанной в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области от 14.11.2013 г. №316, и до момента начала реализации муниципальной программы, разработанной в соответствии с настоящим Порядком;

- с начала реализации муниципальной программы, разработанной в соответствии с настоящим Порядком, и до окончания ее реализации.

Формулировка цели муниципальной программы должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальные термины, указания на иные цели или результаты, которые являются следствием достижения самой цели, а также описание путей, средств и методов достижения цели.

4.1.2. В разделе «Показатели муниципальной программы» в состав показателей муниципальной программы должны быть включены:

- показатели из перечня показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008г. №607;

- основные и дополнительные показатели региональных проектов, реализация которых предусмотрена в составе муниципальной программы, относящиеся к сфере реализации муниципальной программы.

- показатели, характеризующие достижение целей муниципальной программы и отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

Количество показателей муниципальной программы определяется исходя из необходимости и достаточности для оценки достижения целей муниципальной программы. Показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

- количественно (в процентах, долях, условных единицах и т.д.) характеризовать ход реализации и достижение цели муниципальной программы;

- отражать специфику развития соответствующей сферы социально-экономического развития, на решение которой направлена реализация муниципальной программы;

- иметь запланированные по годам реализации муниципальной программы количественные значения с отражением данных базового периода и планового периода;

- определяться на основе данных государственного статистического наблюдения, ведомственной информации с представлением сведений об утвержденных формах отчетности, результатов опросов (изучения общественного мнения) или рассчитываться по утвержденным методикам. Сведения об источниках получения информации о значениях показателей и (или) методика расчета показателя приводятся в приложении к паспорту муниципальной программы.

Показатели муниципальной программы, по которым данные об их достижении отсутствуют по состоянию на 15 июля года, следующего за отчетным годом, не могут быть включены в муниципальную программу (за исключением случаев, когда показатели указаны в соглашении о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджетов бюджету Глинковского сельского поселения Глинковский района Смоленской области (далее – также бюджет поселения)).

4.1.3. В разделе «Структура муниципальной программы» паспорта муниципальной программы приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы региональных проектах, комплексах процессных мероприятий, а также при необходимости об отдельных мероприятиях.

В отношении каждого структурного элемента муниципальной программы указываются задачи, решение которых обеспечивается реализацией данного структурного элемента. В отношении региональных проектов в обязательном порядке приводятся общественно значимые результаты и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.

Каждый структурный элемент и каждая задача структурного элемента должны быть связаны хотя бы с одним из показателей муниципальной программы.

4.1.4. В разделе «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы планирование финансового обеспечения муниципальной программы осуществляется по годам ее реализации с указанием источников финансирования.

Объем финансирования указывается в рублях.

4.2. Раздел 1. Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы.

В рамках оценки текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

Анализ действительного состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать в себя характеристику итогов реализации муниципальной политики в данной сфере, выявление потенциала развития

анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы может содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития.

Рекомендуемый объем раздела – не более 10 страниц машинописного текста.

4.3. Раздел 2. Сведения о региональных проектах. Составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Если в составе муниципальной программы предусмотрено финансирование по нескольким региональным проектам, то в отношении каждого регионального проекта заполняются отдельные сведения.

В подразделе «Значения результатов регионального проекта» данного раздела отражаются сведения только по тем результатам, финансирование которых предусмотрено в рамках данной муниципальной программы.

4.4. Раздел 3. Паспорта комплексов процессных мероприятий. Раздел заполняется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Если в муниципальной программе предусмотрено несколько комплексов процессных мероприятий, то для каждого комплекса процессных мероприятий разрабатывается свой паспорт.

Мероприятия комплекса процессных мероприятий не должны дублировать мероприятия других комплексов процессных мероприятий муниципальной программы.

В каждом комплексе процессных мероприятий должно быть предусмотрено не менее одного показателя, за исключением комплекса процессных мероприятий, включающего мероприятия по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя муниципальной программы.

4.5. Раздел 4. Оценка применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы.

Данный раздел также должен содержать сведения о налоговых расходах, которыми являются выпадающие доходы бюджета поселения, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам и сборам, предусмотренными муниципальными правовыми актами в качестве мер муниципальной поддержки, с указанием наименования каждой налоговой льготы, вида налога, по которому предоставлена налоговая льгота, цели (целей) введения и периода действия налоговой льготы, фактического объема налогового расхода за отчетный год, оценки объема налогового расхода за текущий год, прогноза объема налогового расхода на очередной финансовый год и плановый период, целевого показателя (индикатора) налогового расхода, оказывающего влияние на достижение целей муниципальной программы.

Оценка применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в

сфере реализации муниципальной программы составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.6. Раздел 5. Сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы. Раздел составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5. Основание и этапы разработки муниципальной программы

5.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ (далее- также перечень программ), который утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

5.2. Проект перечня программ формируется Финансово-экономическим отделом Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее- также Финансово-экономический отдел) с учетом документов стратегического характера, принятых на федеральном, областном и муниципальном уровне, а также предложений структурных подразделений Администрации, специалистов Администрации.

5.3. Финансово-экономический отдел направляет на рассмотрение проект перечня программ в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – также Финансовое управление), которое по результатам его рассмотрения принимает решение об одобрении указанного перечня или о внесении в него изменений.

5.4. Внесение изменений в перечень программ осуществляется Финансово-экономическим отделом на основании поступивших предложений от ответственных исполнителей и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

5.5. Перечень программ содержит:

- наименование муниципальной программы;
- наименование ответственного исполнителя муниципальной программы.

Перечень программ размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

5.6. На основании утвержденного перечня программ ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы разрабатывает проект муниципальной программы и в срок до 1 октября года, предшествующего планируемому году, направляет его в Финансово-экономический отдел и Финансовое управление для проведения оценки и подготовки заключений.

5.7. Оценка проекта муниципальной программы и подготовка заключений осуществляются структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, указанными в пункте 5.6 настоящего Порядка, в срок не позднее 25 октября года, предшествующего планируемому году.

5.8. В целях обеспечения открытости и доступности информации проект муниципальной программы подлежит публичному обсуждению. Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает

размещение проекта муниципальной программы на официальном сайте Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема предложений.

Информация о результатах публичного обсуждения проекта муниципальной программы направляется в Финансово-экономический отдел.

Ответственный исполнитель муниципальной программы может направить проект муниципальной программы для проведения независимой экспертизы сторонним организациям (научным сообществам, деловым кругам и прочим) сферы деятельности, рассматриваемой в проекте муниципальной программы. Результаты оценки независимой экспертизы (при наличии) направляются в Финансово-экономический отдел.

5.9. Финансово-экономический отдел осуществляет оценку проекта муниципальной программы и готовит заключение о:

- соответствии структуры и содержания проекта муниципальной программы требованиям, определенным в разделе 4 настоящего Порядка;
- соответствии целей, показателей муниципальной программы приоритетам социально-экономического развития Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области;
- соответствии структурных элементов муниципальной программы заявленным целям.

5.10. Финансовое управление проводит оценку разделов «Основные положения» и «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы, разделов 4 и 5 муниципальной программы и готовит заключение:

- в отношении разделов «Основные положения» и «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы, раздела 5 муниципальной программы – в части величины заложенных в проекте муниципальной программы расходов бюджета поселения, предусматриваемых на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период;
- в отношении раздела 4 муниципальной программы – в части необходимости и полноты отражения данных согласно требованиям, указанным в пункте 4.5 раздела 4 настоящего Порядка.

5.11. В заключениях Финансово-экономического отдела, Финансового управления, должен содержаться вывод об одобрении проекта муниципальной программы или о его доработке с учетом замечаний и предложений. Финансово-экономический отдел, Финансовое управление направляют свои заключения ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.12. В случае если в заключениях содержится вывод о доработке проекта муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы в течение 3 рабочих дней с момента получения заключения и возвращает его для повторного рассмотрения в Финансово-экономический отдел или в

Финансовое управление, тому, кто направил проект муниципальной программы на доработку.

5.13. В случае несогласия ответственного исполнителя муниципальной программы с заключениями структурных подразделений Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, о доработке проекта муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы вправе направить проект муниципальной программы и заключения, указанные в пункте 5.12. настоящего Порядка, информацию о результатах публичного обсуждения на рассмотрение в рабочую группу по утверждению принятия решения о разработке муниципальных программ Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области, их формирования и реализации. (далее – рабочая группа).

5.14. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

По результатам рассмотрения указанных заключений и предложений рабочая группа принимает одно из следующих решений:

- одобрить проект муниципальной программы к утверждению;
- направить проект муниципальной программы на доработку;

5.15. Направленный на доработку проект муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает и возвращает для повторного рассмотрения в рабочую группу.

5.16. Одобренный проект муниципальной программы направляется ответственным исполнителем муниципальной программы на утверждение в Администрацию муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

Муниципальные программы утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому году.

Ответственный исполнитель размещает утвержденную муниципальную программу на официальном сайте Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

5.17. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

5.18. В случае внесения в муниципальную программу изменений, не связанных с финансированием муниципальной программы, изменением состава и значений показателей муниципальной программы и (или) ее структурных элементов, ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект нормативного правового акта о внесении соответствующих изменений и направляет его на согласование (визирование) в соответствии с разделом 4 «Регламента Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области», утвержденного

постановлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 11.03.2022 г. №106.

5.19. В случае внесения в муниципальную программу изменений, связанных с финансированием муниципальной программы, изменением состава и значений показателей муниципальной программы и (или) ее структурных элементов, ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает предложения по внесению изменений в муниципальную программу в виде проекта нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области и направляет их в Финансово-экономический отдел и Финансовое управление для рассмотрения.

5.20. Финансовое управление в течение 5 рабочих дней с момента представления предложений по внесению изменений в муниципальную программу рассматривает их в части финансирования.

По итогам рассмотрения предложений по внесению изменений в муниципальную программу Финансовое управление подготавливает положительное заключение или рекомендации по внесению изменений в муниципальную программу и направляет их ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.21. Финансово-экономический отдел в течение 5 рабочих дней с момента представления предложений по внесению изменений в муниципальную программу рассматривает их на соответствие приоритетам социально-экономического развития Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области, соответствие структурных элементов муниципальной программы заявленным целям.

По итогам рассмотрения предложений по внесению изменений в муниципальную программу Финансово-экономический отдел подготавливает положительное заключение или рекомендации по внесению изменений в муниципальную программу и направляет их ответственному исполнителю муниципальной программы.

5.22. При наличии положительных заключений или согласия ответственного исполнителя муниципальной программы с рекомендациями по внесению изменений в муниципальную программу Финансового управления и Финансово-экономического отдела ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект постановления о внесении изменений в муниципальную программу (далее –проект постановления).

5.23. В случае несогласия ответственного исполнителя муниципальной программы рекомендациями по внесению изменений в муниципальную программу Финансового-экономического отдела и Финансового управления, решение о внесении изменений в муниципальную программу принимается рабочей группой и оформляется протоколом.

5.24. Проекты нормативных правовых актов, которыми утверждаются муниципальные программы, вносятся изменения в муниципальные программы, подлежат направлению в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального

образования «Глинковский район» Смоленской области для проведения финансово-экономической экспертизы.

6. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета поселения, предусмотренных решением о бюджете Глинковского сельского поселения Глинковского района Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период, привлеченных средств федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных средств.

6.2. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы (за исключением муниципальной программы, предусматривающей этапы реализации, выходящие за пределы текущего финансового года) подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

7. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы

7.1. Муниципальная программа подлежит ежегодной корректировке.

7.2. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляются путем формирования плана-графика реализации муниципальной программы на очередной финансовый год (далее - план-график), годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет).

Для муниципальной программы, предусматривающей этапы реализации, выходящие за пределы текущего финансового года, план-график не формируется.

7.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы разрабатывает план-график по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

7.4. Показатели плана-графика формируются ответственным исполнителем муниципальной программы ежегодно с разбивкой по кварталам на основе показателей муниципальной программы, показателей реализации комплекса процессных мероприятий, значений результатов региональных проектов, иных показателей, предложенных ответственным исполнителем муниципальной программы.

В плане-графике в отношении каждого структурного элемента должно содержаться не менее одного показателя, имеющего фактически достигнутое значение в каждом отчетном периоде. Показатели плана-графика представляют собой значения, отражающие итоги реализации комплексов процессных мероприятий, достигнутые результаты региональных проектов за отчетный период.

7.5. План-график в срок до 15 апреля текущего года направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Финансово-экономический отдел для согласования.

Финансово-экономический отдел после согласования направляет план-график в Финансовое управление для рассмотрения.

Одобренный Финансово-экономическим отделом, Финансовым управлением план-график утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Глинковский район» или приказом структурного подразделения Администрации, являющегося ответственным исполнителем муниципальной программы. Ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 1 июня отчетного года направляет копию указанного приказа или распоряжения в Финансово-экономический отдел.

Изменения в план-график допускаются при условии изменения муниципальной программы в части ее структурных элементов. Предложения о внесении изменений в план-график направляются в Финансово-экономический отдел для согласования.

7.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежеквартально (за 6 месяцев, 9 месяцев и 12 месяцев) направляет в Финансово-экономический отдел до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сведения о выполнении плана-графика по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

7.7. Финансово-экономический отдел анализирует сведения о выполнении плана-графика путем сопоставления фактических и плановых значений и причин, повлиявших на недостижение плановых значений результатов региональных проектов и показателей реализации комплексов процессных мероприятий (далее - показатели структурных элементов).

Выполненными считаются показатели структурных элементов, фактическое значение которых по отношению к запланированному на соответствующий период составляет:

- в отчете за 6 и 9 месяцев – не менее 90 %;
- в отчете за 12 месяцев – не менее 95 %.

7.8. Сводную информацию по итогам анализа Финансово-экономический отдел размещает на официальном сайте Администрации муниципального образования «Глинковский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.9. Ежегодно ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, подготавливает годовой отчет и направляет его в Финансово-экономический отдел.

В случае отсутствия по состоянию на 1 марта года, следующего за отчетным, данных государственного статистического наблюдения о достижении плановых значений показателей структурных элементов муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 15 июля года, следующего за отчетным, направляет дополнительную информацию к годовому отчету о достижении плановых значений указанных показателей.

В случае реализации муниципальной программы по этапам, выходящим за пределы финансового года, ответственный исполнитель подготавливает годовой отчет по окончании очередного этапа реализации и в срок до 15 июля года, следующего за периодом окончания этапа, направляет информацию в Финансово-экономический отдел.

7.10. Годовой отчет должен содержать информацию:

- о достижении уровня плановых значений показателей муниципальной программы, показателей реализации комплексов процессных мероприятий, значений результатов региональных проектов;
- о финансировании муниципальной программы.

Подготовка годового отчета осуществляется в соответствии с формами, разработанными и утвержденными Администрацией муниципального образования «Глинковский» район Смоленской области.

7.11. Финансово-экономический отдел в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, проводит анализ годовых отчетов на соответствие состава показателей годового отчета и муниципальной программы.

8. Полномочия ответственного исполнителя муниципальной программы, соисполнителей и участников муниципальной программы

8.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- определяет соисполнителей, обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и утверждение;
- формирует структуру муниципальной программы;
- организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы, показателей реализации комплекса процессных мероприятий, значений результатов региональных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей в процессе разработки и реализации муниципальной программы;
- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;
- осуществляет подготовку сведений, необходимых для мониторинга реализации муниципальной программы;
- запрашивает у соисполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;
- формирует годовой отчет и представляет его в Финансово-экономический отдел.

-проводит работу по государственной регистрации муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом

тайне и несет ответственность за достоверность и своевременность представления информации;

- размещает в федеральной информационной системе стратегического планирования отчетную информацию о реализации муниципальной программы;

Проводит работу по размещению актуальной версии муниципальной программы на официальном сайте Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

8.2. Соисполнитель муниципальной программы:

- определяет участников структурного элемента муниципальной программы, обеспечивает его разработку и согласование с ответственным исполнителем муниципальной программы;

- принимает решение о внесении изменений в структурные элементы муниципальной программы и согласовывает их с ответственным исполнителем муниципальной программы;

- несет ответственность за достижение значений результатов региональных проектов, показателей реализации комплексов процессных мероприятий;

- подготавливает и направляет отчеты о ходе реализации и оценке эффективности реализации структурного элемента муниципальной программы ответственному исполнителю муниципальной программы;

- запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации структурного элемента муниципальной программы.

8.3. Участник муниципальной программы:

- участвует в разработке структурных элементов муниципальной программы;

- осуществляет реализацию мероприятий комплекса процессных мероприятий, выполнение результатов региональных проектов;

- представляет соисполнителю муниципальной программы в установленный им срок информацию о ходе реализации муниципальной программы и иную информацию, необходимую для подготовки годового отчета, оценки эффективности реализации муниципальной программы, сведений о выполнении плана-графика, сведений мониторинга реализации муниципальной программы;

- несет ответственность за достижение значений результатов региональных проектов, показателей реализации комплекса процессных мероприятий.

Приложение № 1
к Порядку принятия решения о
разработке муниципальных
программ Глинковского
сельского поселения
Глинковского района
Смоленской области, их
формирования и реализации

Форма

П А С П О Р Т
муниципальной программы
«Наименование»

1. Основные положения

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация, структурные подразделения Администрации, специалисты Администрации, должность, фамилия, имя, отчество руководителя Администрации, структурного подразделения Администрации, специалиста Администрации
Период (этапы) реализации муниципальной программы	этап I: год начала - год окончания этап II: год начала - год окончания
Цели муниципальной программы	цель 1 цель N
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации (по годам реализации и в разрезе источников финансирования на очередной финансовый год и 1, 2-й годы планового периода)	общий объем финансирования составляет ____ тыс. рублей, из них: год начала реализации муниципальной программы - отчетный финансовый год (всего) – ____ тыс. рублей; очередной финансовый год (всего) – ____ тыс. рублей, из них: средства федерального бюджета – ____ тыс. рублей; средства областного бюджета – ____ тыс. рублей; средства бюджета поселения – ____ тыс. рублей; средства внебюджетных источников – ____ тыс. рублей; 1-й год планового периода (всего) – ____ тыс. рублей, из них: средства федерального бюджета – ____ тыс. рублей; средства областного бюджета – ____ тыс. рублей; средства бюджета поселения – ____ тыс. рублей; средства внебюджетных источников – ____ тыс. рублей; 2-й год планового периода (всего) – ____ тыс. рублей, из них: средства федерального бюджета – ____ тыс.

	рублей; средства областного бюджета – ___ тыс. рублей; средства бюджета поселения – ___ тыс. рублей; средства внебюджетных источников – ___ тыс. рублей
Влияние на достижение целей муниципальной программы	наименование цели муниципальной программы / показатель муниципальной программы

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Базовое значение показателя (в году, предшествующем очередному финансовому году)	Планируемое значение показателя		
			очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6

3. Структура муниципальной программы

№ п/п	Задача структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями*
1	2	3	4
1. Региональный проект «Наименование»			
	Руководитель регионального проекта (должность, фамилия, имя, отчество руководителя регионального проекта)/срок реализации (год начала-год окончания)		
1.1.	Задача 1		
1.2.	Задача N		
2. Комплекс процессных мероприятий «Наименование»			
	Ответственный за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий (должность, фамилия, имя, отчество лица, отвечающего за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий)		
2.1.	Задача 1		
2.2.	Задача N		
3. Отдельные мероприятия			
	Ответственный за реализацию отдельного мероприятия (должность, фамилия, имя, отчество лица, отвечающего за реализацию отдельного мероприятия) / срок реализации (год начала-год окончания)		
3.1.	Задача 1		
3.2.	Задача N		

* -указывается наименование показателя муниципальной программы, на достижение которого направлена задача.

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы/источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам (этапам) реализации (тыс. рублей)			
	всего	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5
Муниципальная программа « <i>Наименование</i> »:				
федеральный бюджет				
областной бюджет				
бюджет поселения				
внебюджетные средства				

Приложение
к паспорту муниципальной
программы «*Наименование*»

Форма

СВЕДЕНИЯ
о показателях муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя или источник получения информации о значении показателя (наименование формы статистического наблюдения, реквизиты документа об утверждении методики и т.д.)
1	2	3

Приложение №2
к Порядку принятия решения
о разработке муниципальных
программ Глинковского
сельского поселения
Глинковского района
Смоленской области, их
формирования и реализации

Форма

СВЕДЕНИЯ
о региональном проекте
«Наименование»

1. Общие положения

Ответственный за выполнение регионального проекта	должность, фамилия, имя, отчество руководителя регионального проекта
Связь с муниципальной программой	Муниципальная программа <i>«Наименование»</i>

2. Значения результатов регионального проекта

№ п/п	Наименование результата, единица измерения	Базовое значение результата (к очередному финансовому году)	Планируемое значение результата на очередной финансовый год и плановый период		
			очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	4	5	6	7

Приложение №3
 К Порядку принятия
 решения о разработке
 муниципальных программ
 Глинковского сельского
 поселения Глинковского
 района Смоленской области,
 их формирования и
 реализации

Форма

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий
«Наименование»

1. Общие положения

Ответственный за выполнение комплекса процессных мероприятий	должность, фамилия, имя, отчество лица, отвечающего за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий
Связь с муниципальной программой	Муниципальная программа <i>«Наименование»</i>

2. Показатели реализации комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование показателя реализации	Единица измерения	Базовое значение показателя реализации (к очередному финансовому году)	Планируемое значение показателя реализации на очередной финансовый год и плановый период		
				очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 5
к Порядку принятия решения
о разработке муниципальных
программ Глинковского
сельского поселения
Глинковского района
Смоленской области, их
формирования и реализации

Форма

СВЕДЕНИЯ
о финансировании структурных элементов муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование	Источник финансового обеспечения (расшифровать)	Объем средств на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (по этапам реализации), (тыс. рублей)			
			всего	очередной финансовы й год	1-й год плано- вого периода	2-й год плановог о периода
1	2	4	5	6	7	8
1. Региональный проект «Наименование»						
	Результат 1					
	Мероприятие 1.1					
	Мероприятие 1.2					

1	2	4	5	6	7	8
	Результат 2					
	Мероприятие 2.1					
	Мероприятие 2.2					
	Результат N					
	Мероприятие N.1					
	Мероприятие N.2					
Итого по региональному проекту						
2. Комплекс процессных мероприятий «Наименование»						
	Результат 1					
	Мероприятие 1.1					
	Мероприятие 1.2					
	Результат 1					
	Мероприятие 2.1					
	Мероприятие 2.2					
	Результат N					
	Мероприятие N.1					
	Мероприятие N.2					
Итого по комплексу процессных мероприятий						
3. Отдельные мероприятия						
Всего по муниципальной программе, в том числе:						
Федеральный бюджет						
Областной бюджет						
Бюджет поселения						
Внебюджетные источники						

Приложение № 6
к Порядку принятия решения о
разработке муниципальных
программ Глинковского
сельского поселения
Глинковского района
Смоленской области, их
формирования и реализации

Форма

ПЛАН-ГРАФИК
реализации муниципальной программы на _____ год

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование структурного элемента/значение результата	Исполнитель (фамилия, имя, отчество)	Источник финансирова ния (расшифров ать)	Объем финансирования муниципальной программы (тыс. руб.)			Плановое значение результата/показателя реализации		
				на 6 месяцев	на 9 месяцев	на 12 месяцев	на 6 месяцев	на 9 месяцев	на 12 месяцев
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Региональный проект «Наименование»						х	х	х
1.1.	Результат 1 (ед. измерения)								
1.2.	Результат 2 (ед. измерения)								
И т.д.									
2.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»						х	х	х
2.1.	Показатель реализации (ед. измерения)	х	х	х	х	х			
2.2.	Показатель реализации (ед. измерения)	х	х	х	х	х			
И т. д.									

1.2.	Результат 2 (ед. измерения)								
И т.д.									
2.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»						x	x	x
2.1.	Показатель 1 (ед. измерения)			x	x	x			
2.2.	Показатель 2 (ед. измерения значения)			x	x	x			
И т.д.									

