Утверждено Постановлением

Администрации города Сарапула

№ 548 от 04.03.2011г.

(в ред. Постановлений Администрации г.Сарапула

№857 от 31.03.2011г., №1333 от 06.05.2011г.,

№445 от 20.02.2012г., ;1980 от 05.07.2012г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ, ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ

**I. Основные положения**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет процедуру разработки и реализации муниципальных программ, ведомственных целевых программ (далее – программы).

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) муниципальная программа - взаимоувязанный по задачам, ресурсам, срокам осуществления, участникам комплекс мероприятий, описываемый измеряемыми целевыми индикаторами, обеспечивающий эффективное решение приоритетных межведомственных (межотраслевых) проблем социально-экономического развития города Сарапула и повышение результативности использования средств бюджета города Сарапула.

Муниципальная программа может состоять из подпрограмм, направленных на решение конкретных тактических задач в рамках программы. Деление долгосрочной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и степени сложности решения программных проблем, а также необходимости рациональной организации выполнения планируемого комплекса программных мероприятий. Требования к содержанию подпрограмм аналогичны требованиям к содержанию долгосрочной программы.

Муниципальная программа разрабатывается на срок свыше 1 года.

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

2) ведомственная целевая программа - комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение конкретной тактической задачи, стоящей перед Администрацией города Сарапула, ее структурными подразделениями, описываемый измеряемыми целевыми индикаторами и обеспечивающий повышение результативности использования средств бюджета города Сарапула.

Ведомственная целевая программа разрабатывается на срок до 3 лет.

3) разработчик–структурное подразделение Администрации города Сарапула, иное юридическое и (или) физическое лицо, определенное в соответствии с действующим законодательством, и ответственное за своевременную и качественную организацию разработки и разработку проекта программы;

4) заказчик программы - Администрация города Сарапула, структурное подразделение Администрации города Сарапула, наделенное правами юридического лица, определяемое Администрацией города Сарапула при принятии решения о разработке программы, ответственное за реализацию программы, осуществляющее координацию и контроль действий исполнителей мероприятий программы;

5) заказчик - координатор муниципальной программы (далее - заказчик-координатор) - заказчик муниципальной программы, координирующий взаимодействие нескольких заказчиков муниципальной программы по одной программе, определяемый Администрацией города Сарапула при принятии решения о разработке муниципальной программы;

6) исполнитель мероприятий программы - Администрация города Сарапула, структурные подразделения Администрации города Сарапула, наделенные правами юридического лица, а также юридические и (или) физические лица, отбираемые заказчиком в соответствии с действующим законодательством, осуществляющие реализацию программы в соответствии с заключенным договором;

7) целевые показатели - измеряемые количественные показатели эффективности реализации муниципальной, ведомственной программы, характеризующие изменение проблемной ситуации и достижение целей муниципальной, ведомственной целевой программы.

3. Разработчиком, исполнителем мероприятий муниципальных программ могут выступать федеральные, республиканские органы исполнительной власти (их территориальные органы), учреждения в случаях:

передачи в соответствии с законодательством по взаимному соглашению отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города Сарапула федеральному, республиканскому органу исполнительной власти, учреждению осуществления части своих полномочий;

участия указанных органов (учреждений) в реализации своих полномочий в соответствии с законодательством.

4. Методическое руководство, координацию работ по разработке и реализации программ осуществляет управление экономики Администрации города Сарапула (далее - уполномоченный орган).

Методическое руководство заключается в консультировании по вопросам обоснования эффективности программ, по мероприятиям, измеряемым целевым индикаторам, подготовке технико-экономического обоснования проекта программы.

**II. Этапы разработки, формирования, утверждения и реализации**

**Муниципальной программы, ведомственной целевой программы**

5. Этапами разработки, формирования, утверждения и реализации программы являются:

1) отбор проблем для разработки программы и принятие решения о разработке проекта программы;

2) разработка, формирование и утверждение проекта программы;

3) реализация программы, включающая осуществление мероприятий программы, управление и контроль за реализацией программой;

4)мониторинг реализации программы.

6. Разработка проекта программы может быть приостановлена или отменена Администрацией города Сарапула в случаях:

1) изменения социально-экономической ситуации и пересмотра стратегических приоритетов развития Российской Федерации, Удмуртской Республики, города Сарапула;

2) появления более эффективных механизмов решения проблемы;

3) утверждения другой программы, поглощающей разрабатываемый проект программы по целям и задачам;

4) изменения законодательства.

**III. Отбор проблем для разработки и принятие решения**

**о разработке проекта программы**

7. Инициаторами постановки проблемы для разработки программы могут выступать Сарапульская городская Дума, Администрация города Сарапула, учреждения, хозяйствующие субъекты, некоммерческие и общественные организации города.

8. Критериями отбора проблем для их решения посредством реализации муниципальной программы являются:

1) социально-экономическая значимость для населения города Сарапула и межотраслевой (межведомственный) характер проблемы;

2) невозможность решения проблемы в рамках текущего бюджетного финансирования и необходимость дополнительной финансовой поддержки для ее решения;

3) преимущества программно-целевого метода решения проблемы;

4) необходимость межотраслевой (межведомственной) координации для решения проблемы;

5) новизна и эффективность технических, организационных и иных мероприятий, предлагаемых к реализации и обеспечивающих осуществление структурных сдвигов в экономике, а также социальную, экономическую, бюджетную и др. эффективность;

6) наличие соответствующей федеральной, республиканской программы;

7) долговременность (устойчивость) результата реализации программы.

9. Критериями отбора проблем для их решения посредством реализации ведомственной целевой программы являются:

1) значимость и ведомственный характер проблемы;

2) преимущества программно-целевого метода решения проблемы;

3) необходимость реализации внутриотраслевых проектов;

4) эффективность технических, организационных и иных мероприятий, предлагаемых к реализации и обеспечивающих социальную, экономическую, бюджетную и др. эффективность;

5) долговременность (устойчивость) результата реализации программы.

10. Предложения о необходимости разработки программ вносятся в структурные подразделения Администрации города в соответствии с отраслевой принадлежностью.

11. Структурные подразделения Администрации города, определяют необходимость разработки программы и формируют предложение о необходимости разработки программ (муниципальных или ведомственных), согласовав его с уполномоченным органом, и готовят постановление Администрации города Сарапула о разработке проекта программы.

1. Предложение о необходимости разработки программы должны содержать:
   1. наименование проблемы и анализ причин ее возникновения;
   2. обоснование необходимости решения проблемы программным методом;
   3. цель и задачи программы, целевые показатели-индикаторы;
   4. возможные способы решения проблемы, предлагаемая система программных мероприятий, которые необходимо осуществить для решения проблемы, возможные сроки их реализации;
   5. потребность в ресурсах, в том числе финансовых, и возможные источники их обеспечения;
   6. предварительную оценку социально-экономической эффективности от реализации программы;
   7. заказчиков, разработчиков и исполнителей программы.
2. Постановление Администрации города Сарапула о разработке программы должно содержать вид и наименование программы, ориентировочные сроки ее разработки.

Предложение о необходимости разработки программы приводится в приложении к постановлению.

Постановление Администрации города Сарапула о разработке целевой программы согласовывается с заместителями Главы Администрации города Сарапула, уполномоченным органом.

**IV. Формирование и утверждение**

**проекта программы**

14. Заказчик (заказчик-координатор) программы:

* + - 1. готовит исходные задания на формирование программы;
      2. осуществляет отбор разработчиков проекта программы в соответствии с действующим законодательством;
      3. может заключать договоры и соглашения, связанные с разработкой программы;
      4. осуществляет руководство, координацию и контроль действий разработчиков проекта программы;
      5. несет ответственность за своевременную и качественную разработку программы.

15. Разработка проекта программы осуществляется разработчиком проекта программы.

16. Разработчик проекта программы:

1) согласовывает с заказчиком (заказчиком-координатором) программы цели, задачи, ресурсы, план мероприятий, сроки выполнения мероприятий, механизмы реализации программы;

2) организует по инициативе заказчика программы проведение вневедомственной экспертизы проекта программы и по результатам экспертизы (в случае необходимости) осуществляет его доработку.

17. Типовая структура программы приведена в приложении 1, типовая форма плана мероприятий в приложении 6 к настоящему Порядку. Паспорт программы оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

* + - 1. Заказчик (заказчик-координатор) готовит проект постановления Администрации города Сарапула об утверждении программы и направляет его на согласование в структурные подразделения Администрации города в соответствии с Регламентом Администрации города Сарапула. Наименование программы обязательно должно содержать вид программы: муниципальная или ведомственная.
      2. Проект программы заказчик (заказчик-координатор) направляет в управление экономики Администрации города Сарапула и Управление финансов г. Сарапула для получения заключений.

Управление экономики Администрации города Сарапула на основе анализа представленного проекта дает заключение:

- о соответствии проекта программы требованиям настоящего Порядка, соответствии проблем, решаемых программой, критериям отбора предложений о необходимости разработки программы, а также оценку проекта программ на предмет их экономической обоснованности и результативности;

- о несоответствии вышеуказанным критериям с предложением о доработке программы.

Управление финансов г. Сарапула дает заключение на предполагаемые объемы и источники финансирования программы.

20. Исключен.

1. Проект постановления Администрации города Сарапула об утверждении программы, согласованный в установленном порядке, направляется Главе Администрации города Сарапула.
2. Программа, предлагаемая к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению постановлением Администрации города Сарапула не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения Сарапульской городской Думы о бюджете города Сарапула на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в Сарапульскую городскую Думу.

**V. Финансирование программы**

1. Программа реализуется за счет средств бюджета города Сарапула.

Для выполнения мероприятий, предусмотренных программой, могут привлекаться средства федерального, республиканского бюджета и иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Заказчик (заказчик-координатор) ежегодно не позднее, чем за месяц до дня внесения проекта решения Сарапульской городской Думы о бюджете города Сарапула на очередной финансовый год и плановый период в Сарапульскую городскую Думу, направляет в уполномоченный орган перечень и предполагаемые объемы финансирования программ на очередной финансовый год и плановый период.

Управление экономики не позднее, чем за три недели до дня внесения проекта решения Сарапульской городской Думы о бюджете города Сарапула на очередной финансовый год в Сарапульскую городскую Думу, направляет в Управление финансов г. Сарапула Реестр программ, и предполагаемые объемы их финансирования на очередной финансовый год. (новая редакция)

1. Финансирование программы осуществляется в соответствии с планом мероприятий программы в пределах средств, предусмотренных решением Сарапульской городской Думы о бюджете города Сарапула на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) на реализацию соответствующей программы.

Заказчик (заказчик-координатор), исполнитель мероприятий программы несут ответственность и обеспечивают контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

**VI. Реализация программы**

1. Управление реализацией программы осуществляется заказчиком (заказчиком-координатором) программы и включает в себя комплекс организационных мер по реализации программы.
2. Заказчик (заказчик-координатор) муниципальной программы:

1) несет ответственность за достижение целей и решение задач программы, обеспечение достижения значений целевых показателей и показателей эффективности;

2) обеспечивает реализацию программы в соответствии с утвержденным планом мероприятий программы и в пределах средств, предусмотренных решением Сарапульской городской Думы о бюджете города Сарапула на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

3) направляет в уполномоченный орган отчет о реализации программы в сроки и по форме, установленными Порядком осуществления контроля над реализацией документов планирования социально-экономического развития города Сарапула, утвержденного постановлением Администрации г. Сарапула от 30.12.2011 г. № 4036;

4) разрабатывает меры по привлечению средств из бюджетов других уровней, иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации для реализации мероприятий программы;

5) вправе вносить предложения о внесении изменений в программу;

6) осуществляет проведение мониторинга реализации программы.

**VII. Мониторинг реализации программы**

1. Мониторинг реализации программы осуществляется путем составления заказчиком (заказчиком-координатором) программы:

отчетов о реализации программы, в сроки и по форме, установленными Порядком осуществления контроля над реализацией документов планирования социально-экономического развития города Сарапула, утвержденного постановлением Администрации г. Сарапула от 30.12.2011 г. № 4036,

ежегодной оценки эффективности реализации программы.

Мониторинг программы предполагает оценку:

фактически достигнутых значений целевых показателей программы (приложение 3 к настоящему Порядку);

динамики целевых значений основных целевых показателей(приложение 4 к настоящему Порядку);

фактической эффективности реализации мероприятий программы (приложение 5 к настоящему Порядку);

возможностей достижения целей программы и решения ее задач.

Годовая оценка эффективности реализации программы осуществляется путем суммирования баллов, которые присваиваются каждому целевому показателю при сравнении фактического и планового значений показателей:

при выполнении целевого показателя (фактическое значение соответствует 100% от запланированного) – присваивается 0 баллов;

при перевыполнении целевого показателя (фактическое значение более 100% от запланированного)- 1 балл;

при невыполнении целевого показателя (фактическое значение менее 100% от запланированного) - минус 1 балл.

1. По результатам годовой оценки эффективности реализации программы могут быть сделаны следующие выводы:

- программа высокоэффективная;

- программа эффективная;

- программа неэффективная.

1. Информация о ходе реализации и оценке эффективности программ обрабатывается уполномоченным органом, согласовывается с заместителем Главы Администрации по экономике и имущественным отношениям и направляется на рассмотрение Главы Администрации города Сарапула.
2. Заказчик (заказчик-координатор) до 1 марта текущего года представляют Главе Администрации города Сарапула, уполномоченному органу отчет о реализации программы, срок реализации которой завершился в истекшем году.

Отчет о реализации программы, срок которой завершился в истекшем году, должен содержать информацию за весь период реализации программы, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей эффективности реализации программы.

1. По результатам оценки эффективности программы, уполномоченный орган, не позднее, чем за четыре месяца до дня внесения проекта решения о бюджете города Сарапула на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в Сарапульскую городскую Думу, вносит предложения Главе Администрации города Сарапула о:

* мерах стимулирования;
* целесообразности внесения в программу изменений и дополнений, в том числе о сокращении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию программы,
* досрочном прекращении реализации программы.

По итогам рассмотрения предложений уполномоченного органа, Глава Администрации принимает решение о принятии предложения или его отклонении.

Заказчик (заказчик-координатор) не позднее, чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете города Сарапула на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в Сарапульскую городскую Думу, вносит изменения в программу при наличии соответствующего решения.

В качестве мер стимулирования могут быть использованы:

1) меры экономического стимулирования - корректировка предоставляемых бюджетных средств в текущем финансовом году или на очередной финансовый год;

2) меры административного стимулирования, в том числе поощрение заказчика (исполнителя) программы.

В случае принятия решения о досрочном прекращении программы и при наличии заключенных во исполнение программ муниципальных контрактов в бюджете города Сарапула предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Приложение 1

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных программ и

ведомственных целевых программ

ТИПОВАЯ СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

1. Паспорт программы.
2. Общие положения (в т.ч. указывается нормативно-правовая база разработки программы).
3. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.
4. Основные цели и задачи программы, целевые показатели с указанием значений целевых показателей по годам реализации программы.
5. Сроки и этапы реализации программы.
6. Система программных мероприятий (План мероприятий программы отдельным приложением).
7. Ресурсное обеспечение программы (в т.ч. обязательно приводится обоснование финансового обеспечения программы)
8. Контроль за ходом реализации программы.
9. Оценка эффективности социально-экономических результатов реализации программы.

Приложение 2

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных программ и

ведомственных целевых программ

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Цель муниципальной программы |  |
| Основание для разработки муниципальной й программы |  |
| Заказчик (заказчик-координатор) муниципальной программы |  |
| Разработчик муниципальной программы |  |
| Исполнители мероприятий муниципальной программы |  |
| Задачи и целевые показатели муниципальной программы |  |
| Сроки (сроки этапов) реализации муниципальной программы |  |
| Перечень основных мероприятий муниципальной программы |  |
| Планируемые результаты реализации муниципальной программы |  |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы (с расшифровкой по годам и источникам) |  |

Приложение 3

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных программ и

ведомственных целевых программ

**Оценка целевых показателей программы**

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

(наименование целевой программы)

за \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого показателя | Ед. измерения | Значение целевого показателя | | | |
| План (утв. программой) | Факт | Отклонение | Оценка в баллах |
| Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 3 |  |  |  |  |  |
| …………. |  |  |  |  |  |
| Иные целевые показатели |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных программ и

ведомственных целевых программ

**Динамика целевых значений основных целевых показателей**

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

(наименование целевой программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевые показатели | Ед. изм. | Год реализации программы | | | | | | | | | |
| 1-й год | | | 2-й год | | | …… | В целом по целевой программе | | |
|  |  | План | Факт | Оценка в баллах | План | Факт | Оценка в баллах |  | План | Факт | Оценка в баллах |
| Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …………. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные целевые показатели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных программ и

ведомственных целевых программ

**Оценка эффективности реализации программы**

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

(наименование целевой программы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итоговая сводная оценка  (баллов), S | Вывод об эффективности реализации программы | Предложения по дальнейшей реализации программы |
| S > 0 | Высокоэффективная |  |
| S = 0 | Эффективная |  |
| S < 0 | Неэффективная |  |

Приложение 6

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных программ и

ведомственных целевых программ

**План (перечень) основных мероприятий муниципальной программы (ведомственной целевой программы)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятия | Ожидаемые результаты (план) (соотв.ед.изм.) указать какие | | | | Финансирование мероприятий, тыс.руб. | | | | | | | | Источник финансирования | Примечание |
| годn | годn+1 | … | годi | Всего | в том числе по годам: | | | | | | |
| годn | | годn+1 | … | | годi | |
| № раздела и его наименование | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Мероприятие \* |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | Бюджет\*\* |  |
|  | ИТОГО по разделу | Х | Х | Х | Х | Всего | в том числе по годам: | | | | | | |  |  |
| годn | | годn+1 | … | | годi | |

\*- Мероприятия должны быть сгруппированы по разделам.

\*\*- При финансировании мероприятия из нескольких источников, необходимо расписать объемы финансирования по всем источникам.

**- по тексту Порядка удалено слово «целевая», слово «долгосрочная» заменено на «муниципальная», в соответствующих падежах.**