

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.10.2013

№ 666

Экз. № _____

р.п. Старая Майна

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район».

2. Установить, что в соответствии с частью 4.1. статьи 28 Устава муниципального образования «Старомайнский район» Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район», утверждённый настоящим постановлением, применяется при разработке, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Старомайское городское поселение».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»

О.А.Болдырев

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»
от 08.10.2013 № 666

ПОРЯДОК
разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ
муниципального образования «Старомайнский район»

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Старомайнский район» (далее – муниципальная программа), формировании и реализации муниципальных программ, а также проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальной программой является система мероприятий (взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам), обеспечивающих достижение приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район». Муниципальная программа и вносимые в неё изменения, утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

1.3. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, деление на которые осуществляется исходя из масштабности и сложности достигаемых в рамках муниципальной программы целей. Подпрограммы муниципальной программы разрабатываются, утверждаются и реализуются в порядке, принятом для муниципальных программ.

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются муниципальным заказчиком муниципальной программы (далее также - муниципальный заказчик) совместно с заинтересованными структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Старомайнский район», муниципальными учреждениями - соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители). Муниципальным заказчиком является Администрация муниципального образования «Старомайнский район», либо структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального образования «Старомайнский район», муниципальное учреждение муниципального образования

«Старомайнский район», определённое Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» в качестве муниципального заказчика.

1.5. В случае наличия нескольких муниципальных заказчиков в проекте постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» об утверждении муниципальной программы, определяется муниципальный заказчик - координатор из их числа, на которого возлагается ответственность за разработку и реализацию муниципальной программы в целом.

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

2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа разрабатывается исходя из приоритетов социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район», в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район», поручениями Главы муниципального образования «Старомайнский район» и Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

2.2. Муниципальная программа содержит:

2.2.1. Паспорт муниципальной программы (форма паспорта муниципальной программы приводится в приложении к настоящему Порядку).

2.2.2. Разделы:

2.2.2.1. Введение. Характеристика проблем, на решение которых направлена муниципальная программа.

Раздел содержит развёрнутую постановку проблем, включая анализ причин их возникновения, обоснование их связи с приоритетами социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район», анализ различных вариантов решения данных проблем, анализ негативных последствий и рисков реализации муниципальной программы.

Кроме того, данный раздел включает в себя основные понятия и термины, используемые в муниципальной программе. Кратко раскрывается содержание основных понятий и терминов, употребляемых в тексте муниципальной программы (если используемые в муниципальной программе термины и понятия не определены законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области).

2.2.2.2. Цели, задачи и целевые индикаторы муниципальной программы.

Раздел содержит описание основных целей и задач муниципальной программы, планируемые социально-экономические показатели в результате реализации муниципальной программы.

Цели и задачи муниципальной программы содержат развёрнутые формулировки, логически выводимые при анализе проблемной ситуации, должны со-

ответствовать компетенции муниципальных заказчиков, должны быть потенциально достижимы, измеряемы.

Поставленные цели и задачи должны быть обоснованы по срокам, этапам реализации муниципальной программы с указанием значений целевых индикаторов, условиями досрочного прекращения реализации муниципальной программы.

Целевые индикаторы муниципальной программы должны содержать расшифровку плановых значений по годам реализации муниципальной программы, характеризовать ход её реализации, а также:

1) отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

2) иметь количественное значение, измеряемое или рассчитываемое по утверждённым методикам;

3) непосредственно зависеть от достижения целей и реализации муниципальной программы.

В случае если значения целевых индикаторов муниципальной программы определяются расчётным методом, в муниципальной программе должна содержаться методика сбора исходной информации и расчёта целевых индикаторов.

2.2.2.3. Сроки и этапы реализации муниципальной программы.

Раздел содержит обоснование сроков и этапов (если таковые выделяются) реализации муниципальной программы.

2.2.2.4. Система мероприятий муниципальной программы.

Раздел содержит перечень взаимоувязанных по муниципальным заказчикам, соисполнителям, срокам, ресурсам (в том числе бюджетным ассигнованиям бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы) мероприятий, которые предполагается реализовывать для достижения целей муниципальной программы.

Если мероприятие муниципальной программы предусматривает предоставление муниципальной поддержки в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, то муниципальным заказчиком одновременно разрабатывается проект постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район», об утверждении порядка предоставления муниципальной поддержки.

2.2.2.5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

Раздел содержит обоснование объёмов финансовых, материальных и иных ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы, в том числе объёмов бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Потребность в ресурсах устанавливается на весь период реализации муниципальной программы с разбивкой по срокам, этапам, муниципальным заказчикам, соисполнителям.

Если предполагается, что финансовое обеспечение реализации отдельных мероприятий муниципальной программы будет осуществляться не за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования «Старомайнский район», то в разделе раскрывается механизм привлечения средств из соответствующего источника.

Кроме того, в разделе описывается финансовый механизм реализации мероприятий муниципальной программы.

2.2.2.6. Ожидаемый эффект от реализации мероприятий муниципальной программы.

Раздел содержит конечные результаты реализации мероприятий муниципальной программы, которые должны характеризовать целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики муниципального образования «Старомайнский район», степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов в сфере реализации муниципальной программы, сроков их достижения.

Раздел содержит обоснованный расчёт социальных, экономических, экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации муниципальной программы.

Ожидаемый эффект просчитывается по годам и этапам в течение всего периода реализации муниципальной программы.

2.2.2.7. Организация управления муниципальной программой.

Раздел содержит систему организационных и управленческих взаимодействий муниципального заказчика, соисполнителей и других субъектов, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы.

2.2.3. Помимо информации, указанной в подпункте 2.2.2. настоящего Порядка, муниципальная программа также содержит в качестве приложений:

2.2.3.1. Методику оценки эффективности реализации муниципальной программы, содержащую порядок проведения указанной оценки и её критерии, разрабатываемую муниципальным заказчиком с учётом специфики муниципальной программы.

В качестве основных критериев оценки эффективности реализации муниципальной программы применяются:

1) достижение утверждённых целевых индикаторов муниципальной программы;

2) реализация запланированных в отчётном периоде мероприятий муниципальной программы в полном объёме;

3) критерии экономической эффективности, учитывающие оценку вклада муниципальной программы в экономическое развитие муниципального образования «Старомайнский район» в целом, оценку влияния ожидаемых результатов муниципальной программы на различные сферы экономики муниципального образования «Старомайнский район» (оценки могут включать как прямые

(непосредственные) эффекты от реализации муниципальной программы, так и косвенные (внешние) эффекты, возникающие в сопряжённых секторах экономики);

4) критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад от реализации муниципальной программы в социальное развитие муниципального образования «Старомайнский район», показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке;

5) критерии бюджетной эффективности, характеризующие оптимизацию текущих или экономию будущих расходов бюджета муниципального образования «Старомайнский район», увеличение налоговых и иных доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации вследствие реализации муниципальной программы;

б) иные критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы.

2.2.3.2. Материалы по отдельным разделам муниципальной программы (таблицы, диаграммы, карты и иные детализирующие проект муниципальной программы материалы).

3. Принятие решения о разработке муниципальной программы

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании принятого Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» решения, оформляемого посредством включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ.

3.2. Перечень муниципальных программ утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

3.3. Проект муниципального правового акта «Об утверждении перечня муниципальных программ» подготавливается Управлением экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

Внесение в муниципальный правовой акт «Об утверждении перечня муниципальных программ» изменений производится по решению Администрации муниципального образования «Старомайнский район» до 01 июня года, предшествующего очередному финансовому году, на основании предложений Управления экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район», подготовленных во исполнение поручений Главы муниципального образования «Старомайнский район» и Главы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и по предложениям структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район», муниципальных учреждений муниципального образования «Старомайнский район».

3.4. Для включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ структурным подразделением, отраслевым (функциональным) органом Администрации муниципального образования «Старомайнский район», муниципальным учреждением муниципального образования «Старомайнский район» в комиссию по муниципальным программам муниципального образования «Старомайнский район» (далее - Комиссия) - совещательный орган, сформированный Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» для принятия решений по вопросам разработки и реализации проектов муниципальных программ (проектов постановлений Администрации муниципального образования «Старомайнский район» о внесении в муниципальные программы изменений), направляется документ, содержащий:

1) обоснование соответствия решаемой проблемы и целей будущей муниципальной программы приоритетам развития муниципального образования «Старомайнский район»;

2) возможные варианты решения проблемы и оценку как преимуществ, так и возможных негативных последствий каждого из возможных вариантов;

3) предложения по целям муниципальной программы, целевым индикаторам муниципальной программы, позволяющим оценивать ход её реализации, с обоснованием выбора этих индикаторов;

4) предложения по объёмам и источникам финансового обеспечения муниципальной программы;

5) предварительную оценку ожидаемой эффективности предлагаемого варианта решения проблемы;

6) предложения по муниципальным заказчикам муниципальной программы, соисполнителям;

7) предложения по возможным методам управления и системе мониторинга реализации муниципальной программы;

8) анализ итогов реализации муниципальной программы в предыдущие годы (в случае разработки муниципальной программы в качестве продолжения действовавшей муниципальной программы).

3.5. По результатам представленной на обсуждение информации, указанной в пункте 3.4. настоящего Порядка, Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) одобрить предложение о разработке проекта муниципальной программы и рекомендовать Администрации муниципального образования «Старомайнский район» включить её в перечень муниципальных программ, утверждённый муниципальным правовым актом муниципального образования «Старомайнский район»;

2) отклонить предложение о разработке проекта муниципальной программы.

3.6. Перечень муниципальных программ содержит:

1) наименование муниципальных программ;

2) наименование муниципальных заказчиков и исполнителей;

3) основные направления реализации муниципальных программ.

3.7. Разработка проекта муниципальной программы производится муниципальным заказчиком совместно с соисполнителями в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утверждённые муниципальные программы, подлежат утверждению Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» не позднее 30 дней до дня внесения в Совет депутатов муниципального образования «Старомайнский район» проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4. Порядок рассмотрения Комиссией проектов муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «Об утверждении муниципальных программ» и проектов постановлений Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальные программы»

4.1. В соответствии с утверждённым перечнем муниципальных программ проект муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» или проект муниципального правового акта Администрации муниципального образования «Старомайнский район» о внесении в муниципальную программу изменений, согласованный со всеми соисполнителями муниципальной программы, вместе с предварительной бюджетной заявкой на бюджетные ассигнования из бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в соответствующем финансовом году, составленной в разрезе разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Старомайнский район», с приложением подробных расчётов, соглашениями (договорами) о намерениях, подтверждающих предполагаемое финансовое обеспечение реализации отдельных мероприятий муниципальной программы не за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район», направляется в Комиссию и одновременно размещается на официальном сайте муниципального образования «Старомайнский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае если проект муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» или проект постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу» не согласован с соисполнителями, к нему также прилагаются замечания соисполнителей и протоколы согласительных совещаний.

4.2. Для формирования предварительного мнения членов Комиссии внесённый на рассмотрение Комиссии проект муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проект постанов-

ления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») с приложением материалов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, направляется муниципальным заказчиком всем членам Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться указанные проекты.

В случае наличия у членов Комиссии предложений и замечаний по представленному проекту муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекту постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») они направляются в Управление экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться указанные проекты.

4.3. В соответствии с установленным графиком заседаний Комиссии, но не позднее чем через 15 рабочих дней после внесения проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») в Комиссию председатель Комиссии назначает заседание Комиссии, на котором заслушиваются доклад-презентация муниципального заказчика проекта, заключения членов Комиссии.

4.4. По результатам рассмотрения представленного на обсуждение проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об одобрении проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу»);

2) об отклонении проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу»);

3) о направлении проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») на доработку;

4) о направлении проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») на независимую экспертизу.

4.5. В случае принятия решения о направлении проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») на доработку повторное рассмотрение проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.1. настоящего раздела.

4.6. В течение 5 календарных дней после получения решения Комиссии муниципальный заказчик уведомляет Комиссию о дальнейших действиях в отношении разработанного проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу»).

4.7. В случае несогласия муниципального заказчика с выводами Комиссии он вправе инициировать внеочередное заседание Комиссии для представления дополнительных доводов в пользу принятия положительного решения в отношении разработанного проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу»).

4.8. В случае принятия Комиссией повторного решения о нецелесообразности реализации проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») его разработка прекращается.

4.9. Решение Комиссии об одобрении проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») является обязательным для начала процедуры согласования проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «Об утверждении муниципальной программы» (проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу») в порядке, установленном распоряжением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 20.10.2009 № 54-р «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

5. Управление, контроль и оценка эффективности реализации муниципальной программы

5.1. Муниципальный заказчик несёт ответственность за своевременную и качественную разработку и реализацию муниципальной программы, в том числе:

1) обеспечивает разработку муниципальной программы, её согласование и внесение в установленном порядке в Администрацию муниципального образования «Старомайнский район»;

2) в случае привлечения в качестве разработчиков проекта муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» сторонних лиц в установленном порядке осуществляет оплату услуг по разработке проекта муниципальной программы в соответствии с заключёнными договорами и в пределах бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район», предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Старомайнский район» на соответствующий финансовый год и плановый период;

3) в случае наличия в проекте муниципального правового акта Администрации «Об утверждении муниципальной программы» мероприятий, финансовое обеспечение реализации которых будет осуществляться не за счёт бюджетных ассигнований муниципального образования «Старомайнский район», подписывает с лицами, изъявившими желание осуществлять финансовое обеспечение реализации таких мероприятий, соглашения (договоры) о намерениях;

4) организует реализацию муниципальной программы, осуществляет, в случае необходимости подготовку проекта постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу» в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несёт ответственность за достижение целевых индикаторов муниципальной программы, а также конечных результатов её реализации;

5) запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Управления экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и Управления финансов муниципального образования «Старомайнский район»;

6) ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, предоставляет в Управление экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в утверждённой Управлением экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» форме ежеквартальный отчёт о ходе реализации муниципальной программы;

7) ежегодно, в срок до 20 января года, следующего за отчётным годом, представляет в Управление экономического развития, инвестиций и предпри-

нимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в утверждённой Управлением экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» форме годовой отчёт о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;

8) рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий и планов, связанные с реализацией муниципальной программы.

5.2. Соисполнители:

1) участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы, в отношении которых они являются соисполнителями;

2) представляют муниципальному заказчику необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Управления экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и Управления финансов муниципального образования «Старомайнский район»;

3) представляют муниципальному заказчику необходимую информацию для подготовки ежеквартального отчёта о ходе реализации муниципальной программы и годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности реализации муниципальной программы;

4) представляют муниципальному заказчику копии актов, подтверждающих сдачу и ввод в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключённым муниципальным контрактам, иным договорам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

5.3. Управление финансов муниципального образования «Старомайнский район» в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет в Управление экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» информацию, необходимую для подготовки ежеквартального отчёта о ходе реализации муниципальной программы и годового отчёта о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы в части финансового обеспечения реализации муниципальной программ за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район».

5.4. Ежеквартально Управление экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» не позднее 30 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации муниципальных программ в отчётном периоде готовит и направляет Главе Администрации муниципального образования «Старомайнский район» ежеквартальный сводный доклад о ходе реализации муниципальных программ, который содержит:

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

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов муниципальных программ за отчётный период;

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

4) сведения об объектах капитального строительства, создаваемых в рамках муниципальных программ;

5) сведения о заключённых в рамках реализации муниципальных программ муниципальных контрактах, иных договорах;

6) при необходимости – предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объёмов бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом.

5.5. Ежегодно Управление экономического развития, инвестиций и предпринимательства Администрации муниципального образования «Старомайнский район» не позднее 30 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы готовит и направляет Главе Администрации муниципального образования «Старомайнский район» ежегодный сводный доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ, который содержит:

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

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов муниципальных программ за отчётный период;

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

4) сведения об объектах капитального строительства, создаваемых в рамках муниципальных программ;

5) сведения о заключённых в рамках реализации муниципальных программ муниципальных контрактах, иных договорах;

6) сведения об оценке эффективности реализации муниципальных программ в соответствии методикой, содержащейся в соответствующей муниципальной программе;

7) при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объёмов бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» и финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальных программ в целом.

5.6. При выявлении отрицательных результатов выполнения муниципальной программы в части эффективности реализуемых мероприятий Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» в установленном порядке принимаются следующие решения:

1) о внесении изменений в муниципальный правовой акт Администрации «Об утверждении муниципальной программы» (в том числе о корректировке целей и сроков реализации муниципальной программы, перечня мероприятий муниципальной программы, о смене муниципального заказчика, об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, об изменении объёма бюджетных ассигнований из бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы);

2) о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальной программы или муниципальной программы в целом, начиная с очередного финансового года.

Решение об изменении объёма бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы принимаются не позднее, чем за 30 дней до дня внесения проекта бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на очередной финансовый год и на плановый период в Совет депутатов муниципального образования «Старомайнский район».

5.7. В случае принятия решений о необходимости изменений объёма бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Старомайнский район» на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы либо о внесении в неё иных изменений муниципальный заказчик в сроки, предусмотренные пунктом 5.6. настоящего Порядка, подготавливает проект постановления Администрации муниципального образования «Старомайнский район» «О внесении изменений в муниципальную программу».

5.8. Обоснование внесения в муниципальную программу изменений должно содержать:

- 1) формулировку проблемы, анализ причин её возникновения;
- 2) обоснование целесообразности внесения изменений в муниципальную программу;
- 3) перечень мероприятий, которые необходимо включить в муниципальную программу или исключить из неё;
- 4) возможные последствия и их влияние на ожидаемый эффект от реализации муниципальной программы на конкретных этапах и в целом по муниципальной программе;
- 5) потребность в финансовых, материально-технических и других ресурсах, возможные источники их обеспечения, в том числе определённые на очередной финансовый год;
- б) кандидатуры нового муниципального заказчика и кандидатуры новых исполнителей.

5.9. При необходимости продления срока реализации муниципальной программы, разрабатывается новая муниципальная программа, подготовка и утверждение которой осуществляются в соответствии с настоящим Порядком, при этом обоснование разработки новой муниципальной программы должно включать в себя данные о результатах реализации предшествовавшей муниципальной программы за отчётный период, подтверждение актуальности нерешённых проблем, причины, по которым они не были решены.

5.10. Годовые отчёты о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования «Старомайнский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трёх рабочих дней после даты их представления в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка.

5.11. Ежеквартальные отчёты о ходе реализации муниципальной программы и годовой отчёт о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования «Старомайнский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней после дня их представления в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку

Форма

ПАСПОРТ
муниципальной программы
муниципального образования «Старомайнский район»

Наименование муниципальной программы	
Муниципальный заказчик муниципальной программы (муниципальный заказчик – координатор муниципальной программы)	
Соисполнители муниципальной программы	
Подпрограммы муниципальной программы	
Цели и задачи муниципальной программы	
Целевые индикаторы муниципальной программы	
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	
Ресурсное обеспечение муниципальной программы с разбивкой по этапам и годам реализации	
Ожидаемый эффект от реализации муниципальной программы	
