|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 |
|  | к постановлению Администрации |
|  | сельского поселения Усть-Юган |
|  | от 07.11.2016 № 160-па |

ПОРЯДОК

разработки, утверждения и реализации

ведомственных целевых программ

сельского поселения Усть-Юган

(далее – Порядок)

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок направлен на осуществление исполнительными органами местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган (далее – сельское поселение) муниципальной политики в установленных сферах деятельности, повышение результативности бюджетных расходов.
  2. Ведомственная целевая программа сельского поселения Усть-Юган (далее – ведомственная целевая программа) представляет собой утвержденный (планируемый к утверждению) исполнительным органом муниципальной власти сельского поселения Усть-Юган комплекс мероприятий (направлений расходования бюджетных средств), направленных на решение тактических задач, соответствующих полномочиям и функциям, возложенным на исполнительный орган муниципальной власти сельского поселения Усть-Юган.
  3. Финансирование ведомственной целевой программы осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до исполнителя программы в текущем финансовом году и плановом периоде.

2. Разработка ведомственной целевой программы   
и требования к ее содержанию

1. Ведомственные целевые программы базируются на полномочиях   
   и функциях, возложенных на исполнителя программы. Основные результаты и показатели реализации ведомственной целевой программы отражаются в отчете о ходе исполнения ведомственной целевой программы (далее – отчет).
2. Решение о разработке ведомственной целевой программы принимается Главой поселения.
3. Ведомственная целевая программа содержит:
4. [Паспорт](file:///\\serv1c\Общие%20файлы\Отдел%20экономики\Законодательство\НПА%20администрации%20поселения\Постановления\Порядок%20по%20муниципальным%20и%20ведомтсвенным%20программам\262-п%20от%2006.11.2013%20порядок%20по%20целевым%20программам\приложение%20к%20постановлению.doc#Par685).
5. Характеристику проблемы, решение которой осуществляется путем реализации ведомственной целевой программы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения на ведомственном уровне, обоснование необходимости программного решения проблемы с участием исполнителя программы, средств местного бюджета и (или) иных источников.
6. Основные цели и задачи ведомственной целевой программы с указанием сроков ее реализации, а также целевые показатели.
7. Перечень программных мероприятий, включая дробление крупных на более мелкие, информацию о необходимых ресурсах (с указанием направлений расходования средств) и сроках реализации каждого программного мероприятия.
8. Целевые показатели ведомственной программы, [результаты](file:///\\serv1c\Общие%20файлы\Отдел%20экономики\Законодательство\НПА%20администрации%20поселения\Постановления\Порядок%20по%20муниципальным%20и%20ведомтсвенным%20программам\262-п%20от%2006.11.2013%20порядок%20по%20целевым%20программам\приложение%20к%20постановлению.doc#Par727) реализации программы, с описанием социальных, экономических и экологических последствий ее реализации, включающие:

- конкретные результаты ее выполнения по годам;

- информацию об использовании средств, направляемых на ее реализацию;

- эффективность реализации программных мероприятий.

1. Механизм реализации ведомственной целевой программы, который включает порядок организационного взаимодействия между ее участниками, распределения исполнителем программы полномочий и ответственности между подведомственными учреждениями по исполнению программных мероприятий, порядок отбора исполнителей программных мероприятий, привлечения внебюджетных средств, оценку внешних условий и рисков для реализации ведомственной целевой программы.
2. Обоснование потребностей в необходимых ресурсах (прогнозируемые объемы финансирования программных мероприятий должны быть обоснованными и сопровождаться приложением расчетов по каждому мероприятию).
3. Ведомственные целевые программы не содержат подпрограмм,   
   их мероприятия не могут дублировать мероприятия муниципальных программ сельского поселения Усть-Юган.
4. Набор количественно измеримых показателей результатов для ведомственной целевой программы формируется исполнителем программы.

3. Экспертиза проекта ведомственной целевой программы

1. Экспертиза проекта ведомственной целевой программы Координационным советом осуществляется в течение 2-х недель со дня поступления проекта ведомственной целевой программы.
2. Координационный совет осуществляет экспертизу проекта ведомственной целевой программы по следующим направлениям:

- соответствие тактических задач полномочиям и функциям, возложенным на исполнителя программы;

- соответствие проекта ведомственной целевой программы установленной структуре;

- соответствие программных мероприятий поставленным целям;

- соответствие сроков реализации задачам проекта ведомственной целевой программы;

- эффективность механизма реализации, управления и контроля исполнения ведомственной целевой программы;

- наличие целевых показателей реализации ведомственной целевой программы;

- соответствие проекта ведомственной целевой программы действующему бюджетному законодательству.

1. Результаты экспертизы проекта ведомственной целевой программы направляются исполнителю программы.
2. Координационный совет вправе отклонить проект ведомственной целевой программы, с указанием причин отклонения.
3. Основаниями для отклонения проекта ведомственной целевой программы являются:

- несоответствие программных мероприятий и полномочий (функций), возложенных на исполнителя программы;

- дублирование целей, задач и мероприятий проекта ведомственной целевой программы целям, задачам и мероприятиям других ведомственных целевых программ, а также муниципальных программ сельского поселения Усть-Юган;

- отсутствие источника финансирования проекта ведомственной целевой программы;

- необходимость решения проблемы в рамках муниципальной программы;

- несоответствие бюджетному законодательству.

1. На основании результатов проведенной экспертизы Координационный совет дается заключение:

- проект ведомственной программы рекомендуется к утверждению;

- проект ведомственной программы возвращается на доработку;

- проект ведомственной программы отклоняется.

1. По результатам проведения экспертизы проекта ведомственной целевой программы исполнитель программы обеспечивает ее доработку в соответствии с полученными замечаниями и предложениями. Положительные результаты экспертизы являются основанием для утверждения ведомственной целевой программы ее руководителем.
2. До утверждения постановления об утверждении ведомственной целевой программы Контрольно-Счетная палата Нефтеюганского района осуществляет проведение финансово-экономической экспертизы проектов ведомственных целевых программ.

4. Утверждение ведомственной целевой программы

и внесение в нее изменений

1. Ведомственные целевые программы утверждаются постановлением Администрации сельского поселения.
2. Внесение изменений в ведомственную целевую программу, в том числе, включение в нее новых программных мероприятий и их утверждение, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.
3. При необходимости внесения изменений в ведомственную целевую программу исполнитель программы подготавливает обоснование, включающее данные о результатах ее реализации за отчетный период и подтверждение актуальности нерешенных проблем.
4. Исполнитель программы в соответствии с настоящим Порядком:

- разрабатывает проект ведомственной целевой программы;

- представляет проект ведомственной целевой программы на экспертизу в Координационный совет;

- размещает проект ведомственной целевой программы на официальном сайте для рассмотрения и подготовки предложений органами местного самоуправления, населением, бизнес-сообществами, общественными организациями;

- обеспечивает реализацию ведомственной целевой программы;

- разрабатывает в пределах своих полномочий локальные правовые акты, необходимые для выполнения ведомственной целевой программы;

5. Управление и контроль реализации   
ведомственной целевой программы

1. Ведомственную целевую программу реализует исполнитель программ с учетом результатов и качества управления бюджетными ресурсами.
2. Реализация ведомственной целевой программы ранее 1 января очередного финансового года не допускается.
3. Специалист Администрации сельского поселения, а также руководитель муниципального казенного учреждения сельского поселения, являющиеся ответственными исполнителями, реализующими ведомственную целевую программу, являются ее руководителями (далее – руководитель программы). Руководитель программы несет ответственность за ее реализацию, конечные результаты, целевое и эффективное использование полученных на выполнение ведомственной целевой программы финансовых средств.
4. Финансово-экономический отдел Администрации сельского поселения формирует проект перечня ведомственных целевых программ, предлагаемых к финансированию из бюджета сельского поселения, в сроки, установленные для формирования бюджета муниципального образования сельское поселение на очередной финансовый год и плановый период.
5. Координационный совет вправе вносить решение о преобразовании ведомственной целевой программы в муниципальную программу сельского поселения, а также о досрочном прекращении ведомственной целевой программы в случае несоответствия настоящему Порядку.
6. Контроль за ходом реализации ведомственной целевой программы осуществляется исполнителем программы.
7. Ответственный исполнитель направляет в Координационный совет отчет о ходе реализации ведомственной целевой программы (далее – отчет).
8. Отчет представляется ответственным исполнителем нарастающим итогом по форме, утвержденной настоящим постановлением, в следующие сроки:

ежеквартально – до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом по состоянию на 1 число отчетного периода, на бумажном и электронном носителях, за подписью руководителя программы;

ежегодно – до 25-го марта года, следующего за отчетным годом, на бумажном и электронном носителях, за подписью руководителя программы.

5.9. В адрес ответственного исполнителя отчет представляется соисполнителями до 5-го числа каждого квартала, по состоянию на 1 число отчетного месяца.

Для подготовки ежегодного отчета, в срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

Отчет содержит:

- [информацию](file:///\\serv1c\Общие%20файлы\Отдел%20экономики\Законодательство\НПА%20администрации%20поселения\Постановления\Порядок%20по%20муниципальным%20и%20ведомтсвенным%20программам\262-п%20от%2006.11.2013%20порядок%20по%20целевым%20программам\приложение%20к%20постановлению.doc#Par816) по объему финансирования программных мероприятий;

- [оценку](file:///\\serv1c\Общие%20файлы\Отдел%20экономики\Законодательство\НПА%20администрации%20поселения\Постановления\Порядок%20по%20муниципальным%20и%20ведомтсвенным%20программам\262-п%20от%2006.11.2013%20порядок%20по%20целевым%20программам\приложение%20к%20постановлению.doc#Par859) результативности реализации программ. Оценка результативности осуществляется по годам в течение всего срока реализации ведомственной целевой программы, а при необходимости – и после ее реализации.

* 1. По ведомственной целевой программе, срок которой завершился, помимо отчета за истекший год исполнителем программы подготавливается и направляется в Координационный совет итоговая информация за весь период ее реализации, включая описание выполненных и невыполненных программных мероприятий и поставленных задач, степень достижения запланированных целевых показателей.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ |

Структура ведомственной целевой программы

сельского поселения Усть-Юган

**Паспорт**

**ведомственной целевой программы**

Исполнитель программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование ведомственной

целевой программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата утверждения

ведомственной программы

(наименование и номер

соответствующего

нормативного правового акта) [\*](#Par250)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Целевые показатели

ведомственной программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки реализации

ведомственной программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовое обеспечение

ведомственной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняется после утверждения ведомственной целевой программы

Раздел I «Характеристика проблем»

Раздел II «Основные цели и задачи ведомственной целевой программы»

Раздел III «Перечень программных мероприятий»

Раздел IV «Целевые показатели ведомственной целевой программы»

Раздел V «Механизм реализации ведомственной целевой программы»

Таблица 1

Целевые показатели ведомственной целевой программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № целевого показателя | Наименование  целевого  показателя\* | Базовый  целевой  показатель  на начало  реализации  ведомственной программы | Значения  целевого показателя по годам | | | Целевое значение показателя  на момент окончания действия ведомственной программы |
| 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | и т.д.  (до 2020 года) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

Перечень программных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия ведомственной целевой программы | Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей) | | | | Срок выполнения |
| всего | в том числе | | |
|  | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |