**Приложение №1**

**к Постановлению**

**Местной Администрации**

**МО Невская застава**

**от «08» октября  2020г. № 64-п**

**Порядок принятия решений о разработке ведомственных целевых программ, их формирования и реализации**

**1.Общие положения**

1.Настоящий Порядок, разработан в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации,  Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципальный округ Невская застава, и определяет порядок принятия решений о разработке ведомственных целевых программ муниципального образования МО Невская застава (далее - муниципальное образование), порядок их формирования и реализации.

1.2.Положения настоящего Порядка применяются к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования, начиная с формирования местного бюджета на очередной финансовый год.

1.3.  Ведомственные целевые программы представляют собой утверждаемые Постановлением Местной Администрацией Муниципального Образования Муниципальный округ Невская застава (далее – Местная Администрация) и реализуемые ею комплексы мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения муниципального образования, обеспечивающих эффективное решение приоритетных целей и задач социально-экономического развития муниципального образования.

1.4. Ведомственные целевые программы разрабатываются сроком на один год.

1.5. Ведомственная целевая программа не подлежит разделению на подпрограммы.

**2.Требования к содержанию Программы**

2.1. Ведомственная целевая программа должна иметь название, отражающее наименование вопроса местного значе­ния, и содержать следующие обязательные разделы:

- паспорт программы по форме согласно Приложению;

- содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программным методом;

- основные цели и задачи программы;

- описание ожидаемых результатов реализации программы и целевые индикаторы - измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации программы;

- срок реализации программы;

- перечень и описание программных мероприятий, включая состав мероприятий, информацию о необходимых ресурсах (с указанием направлений расходования средств и источников финансирования) и сроках реализации каждого мероприятия;

- механизм реализации Программы;

- ресурсное обеспечение Программы;

- методику оценки эффективности программы;

- ожидаемые конечные результаты реализации Программы;

 -система контроля за реализацией Программы

2.2. Мероприятия Программы не могут дублировать мероприятия других Программ.

2.3. Программа может быть разделена на подпрограммы в зависимости от характера реализуемых полномочий.

**3. Порядок разработки, рассмотрения, формирования, утверждения муниципальных программ.**

3.1. Принятие решений о разработке программ осуществляется Главой местной администрации до 01 сентября текущего финансового или в иной срок, установленный постановлением Местной Администрации

 3.2. Перечень ведомственных целевых программ, подлежащих разработке, формированию и реализации устанавливается правовым актом Местной Администрации, в котором указывается: перечень разрабатываемых муниципальных программ, сроки реализации, формы и сроки подачи предложений по формированию мероприятий программы гражданами муниципального образования, депутатами муниципального совета, общественными организациями и другими субъектами права правотворческой инициативы. Предложения граждан муниципального образования, депутатов муниципального совета, общественных организаций и других субъектов права правотворческой инициативы по формированию мероприятий программ, являются основными приложениями обосновывающих частей программ.

 3.3. Ведомственные целевые программы утверждаются на основании правового акта Местной администрации.

 3.4.  Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации ведомственных целевых программ утверждается Решением Муниципального совета Муниципального образования муниципальный округ Невская застава (далее – Муниципальный совет) о местном бюджете в составе ведомственной структуры расходов по соответствующей каждой муниципальной  программе целевой статье расходов бюджета, в соответствии с утвердившим муниципальную программу муниципальным правовым актом Местной Администрации.

 3.5. Программа является основанием для формирования местного бюджета на очередной финансовый год и утверждается Постановлением Местной Администрации до даты внесения проекта Решения о местном бюджете на рассмотрение в Муниципальный совет

**4.Реализация, финансирование муниципальных программ и контроль за ходом реализации**

4.1.Реализация мероприятий ведомственных целевых программ осуществляется путём осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд различными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на право заключения муниципального контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.03.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 4.2.Финансирование мероприятий программы осуществляется в пределах
бюджетных ассигнований, предусмотренных на их реализацию Решением
Муниципального совета о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, не превышающих объемов финансирования, предусмотренных Программой, за исключением случаев внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 4.3.В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись
в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации
реализация мероприятий программы осуществляется в пределах бюджетных
ассигнований, предусмотренных на их реализацию сводной бюджетной
росписью.

 4.4. Программы подлежат приведению в соответствие с Решением о внесении изменений в местный бюджет не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

 4.5. Годовой отчет об исполнении муниципальных программ утверждается Главой местной администрации в срок не позднее 1 апреля года следующего за отчетным. Вместе с отчетом ответственный исполнитель предоставляет пояснительную записку о реализации программных мероприятий.

 4.6. Пояснительная записка о ходе реализации Программ должна содержать:

- сведения о результатах реализации Программы за отчетный период;

-данные об использовании бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий программы;

-сведения о соответствии фактических показателей целевым индикаторам, установленным при утверждении Программы;

- информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

- оценку эффективности реализации Программы.

4.7.Отчеты об исполнении ведомственных целевых программ должны содержать сравнительный анализ расходов, предусмотренных программой, планами финансирования мероприятий программ, с фактическим использованием средств местного бюджета по каждому мероприятию программы.

4.8. Заказчик Программы осуществляет текущее управление и контроль за реализацией Программы

4.9. Ответственный исполнитель Программы координирует деятельность всех исполнителей (участников) по реализации программных мероприятий и несет ответственность за своевременную и качественную их реализацию.

**5. Порядок проведения оценки эффективности реализации программы**

5.1. По каждой ведомственной целевой программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

5.2. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения ее реализации в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ.

**6. Изменение или досрочное прекращение программ**

6.1. Основанием для внесения предложений по изменению в Программе или досрочному прекращению Программы являются:

- досрочное полное выполнение Программы;

- отсутствие бюджетных средств на реализацию Программы на очередной финансовый год полностью или частично;

- низкая эффективность программных мероприятий;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих реализации Программы.

6.2. Изменение или досрочное прекращение Программы может инициироваться как заказчиком Программы, так и ее ответственным исполнителем.

6.3. В случае инициации решения об изменении или досрочном прекращении Программы (независимо от инициатора) ответственным исполнителем Программы направляется на рассмотрение Главе местной администрации итоговый отчет о ходе реализации Программы с обоснованием причин ее изменения или прекращения.

6.4. Решение о сокращении бюджетных ассигнований на реализацию Программы, или о досрочном прекращении ее реализации принимается при корректировке бюджета в текущем финансовом году.

Приложение

к Положению о разработке,

 утверждении и реализации

 ведомственных целевых программ

ПАСПОРТ

ведомственной целевой программы

Наименование ведомственной

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

Заказчик Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование для принятия

решения о разработке

программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностное лицо, ответственное

за исполнение программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные цели и задачи

программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки реализации

программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Целевые индикаторы и

показатели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источники и объёмы

финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание выполнения

 основных мероприятий

 программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ожидаемые конечные результаты

реализации программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Система контроля за реализацией

программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_