****

[**Администрация муниципального образования**](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%83%20%D0%AF%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%20%D0%9C.doc#_Hlk181604206 1,0,1300,0,,_Администрация муниципального о)

[**Большеколпанское сельское поселение**](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%83%20%D0%AF%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%20%D0%9C.doc#_Hlk181604206 1,0,1300,0,,_Администрация муниципального о)

[**Гатчинского муниципального района**](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%83%20%D0%AF%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%20%D0%9C.doc#_Hlk181604206 1,0,1300,0,,_Администрация муниципального о)

[**Ленинградской области**](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%83%20%D0%AF%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%20%D0%9C.doc#_Hlk181604206 1,0,1300,0,,_Администрация муниципального о)

[**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%83%20%D0%AF%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%20%D0%9C.doc#_Hlk181604206 1,0,1300,0,,_Администрация муниципального о)

[«13» августа 2014 г. №322](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%83%20%D0%AF%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%20%D0%9C.doc#_Hlk181604206 1,0,1300,0,,_Администрация муниципального о)

Об утверждении порядка разработки, реализации

и оценки эффективности муниципальных программ

муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 7 мая 2013 года № 104 – ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», со статьями 172, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом Постановления Правительства Ленинградской области от 07.03.2013 N 66 "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ленинградской области", руководствуясь Уставом МО Большеколпанское сельское поселение, и в целях обеспечения эффективного функционирования системы программно-целевого управления, администрация Большеколпанского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок), согласно Приложению.

 2. Порядок применяется к правоотношениям, возникающим при формировании и исполнении местного бюджета муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, начиная с бюджета на 2015 год.

3. Специалистам администрации Большеколпанского сельского поселения:

 3.1. В процессе разработки, реализации и оценки муниципальных программ муниципального образования Большеколпанское сельское поселение руководствоваться требованиями утвержденного Порядка.

 3.2. Обеспечивать подготовку и представление в отдел бюджетного учета и отчетности информации о разрабатываемых, действующих и завершенных муниципальных программах и вопросах, требующих решения программно-целевыми методами, в соответствии с утвержденным Порядком.

4. Отделу бюджетного учета и отчетности :

4.1. Обеспечить методическое руководство, координацию разработки и реализации муниципальных программ.

4.2. Осуществлять контроль за соответствием муниципальных программ требованиям утвержденного Порядка.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Пункт 1 настоящего постановления подлежит опубликованию.

Глава администрации М.В.Бычинина

Приложение к постановлению администрации

Большеколпанского сельского поселения

от «13»августа2014 № 322

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕКОЛПАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – поселения), а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальной программой является система мероприятий, согласованных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, обеспечивающих эффективное решение приоритетных социально-экономических задач, имеющих местное значение.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

1.4. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:

- **муниципальная программа поселения** – документ, утвержденный постановлением Администрации Большеколпанского сельского поселения (далее – администрация поселения), определяющий комплекс мероприятий, обоснованных и согласованных по ресурсам, срокам и исполнителям, обеспечивающих эффективное решение приоритетных социально-экономических задач поселения;

- **подпрограмма** **муниципальной программы -** комплекс взаимоувязанных по целям, срокам, исполнителям и ресурсам мероприятий, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы; подпрограмма может включать ведомственную целевую программу, направленную на обеспечение реализации муниципальной программы.

**- цель муниципальной программы/подпрограммы** – прогнозируемое и желаемое состояние сферы реализации муниципальной программы/подпрограммы;

**- задача муниципальной программы/подпрограммы** - результат выполнения комплекса мероприятий, направленных на достижение цели (целей) муниципальной программы/подпрограммы;

- **мероприятие муниципальной программы/подпрограммы** - комплекс действий по решению соответствующей задачи;

- **показатель (индикатор) муниципальной программы/подпрограммы** - количественная характеристика цели, задачи, мероприятия;

**- заказчик муниципальной программы** – администрация Большеколпанского сельского поселения.

**- куратор муниципальной** **программы** – заместитель главы администрации, курирующий работу ответственного исполнителя и осуществляющий общий контроль разработки и реализации муниципальной программы;

**- ответственный исполнитель муниципальной программы** – начальник отдела – бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер администрации поселения, осуществляющий разработку и реализацию муниципальной программы;

**- соисполнители муниципальной программы** – специалисты администрации поселения, осуществляющие разработку и реализацию отдельных подпрограмм, под руководством ответственного исполнителя. Соисполнитель муниципальной программы

является ответственным исполнителем подпрограмм, разработку и реализацию которых осуществляет;

 **- участники муниципальной программы –** специалисты администрации поселения, структурные подразделения администрации поселения, муниципальные учреждения поселения и иные юридические и физические лица, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) , не являющиеся соисполнителями;

- **результативность муниципальной программы (подпрограммы)** - степень достижения запланированных результатов;

- **эффективность муниципальной программы (подпрограммы)** - соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение.

1.5. Срок реализации муниципальной программы - не менее 1 (одного) года, сроки указываются в наименовании и паспорте муниципальной программы.

1.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает координацию деятельности соисполнителей и участников муниципальной программы.

1.7. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с принципами:

- соответствия целям социально-экономического развития муниципального образования Большеколпанское сельское поселение.

- полноты охвата сфер реализации муниципальной программы/подпрограммы и средств бюджета поселения;

- измеримости результатов;

- согласованности ответственности и полномочий ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы;

- регулярного мониторинга результативности и эффективности муниципальных программ.

1.8. Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных расходов при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет отдел бюджетного учета и отчетности, организующий формирование и исполнение местного бюджета.

**2. Требования к содержанию муниципальной программы.**

2.1. Муниципальная программа разрабатывается исходя из положений концепции социально-экономического развития поселения, других нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Муниципальная программа состоит из текстовой части и приложений в форме таблиц.

2.2. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

2.2.1. [Паспорт](#Par210) муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. Текстовая часть муниципальной программы по разделам:

1) характеристика текущего состояния и основных проблем соответствующей сферы социально-экономического развития поселения, которые предполагается решать в рамках муниципальной программы, в том числе состояния рынка товаров, работ, услуг, реализуемых организациями различных форм собственности, включая состояние сети указанных организаций, их ресурсное обеспечение (кадровое, финансовое, материально-техническое), основные показатели;

2) описание основных целей и задач муниципальной программы;

3) паспорт и краткое описание подпрограмм муниципальной программы (при их наличии), основные мероприятия муниципальной программы (их характеристика) по форме согласно [приложению N 2](#sub_12000) к настоящему Порядку;

 4) сроки реализации муниципальной программы в целом, контрольные этапы и сроки их реализации с указанием промежуточных показателей;

5) планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы) с указанием количественных и/или качественных целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, характеризующих достижение целей и решение задач, по форме согласно [приложению N 3](#sub_13000) к настоящему Порядку, включая оценку влияния изменения объема финансирования на изменение целевых показателей (индикаторов);

6) перечень и финансирование мероприятий программы (подпрограммы) по форме согласно приложению № [4](#sub_15000) к настоящему Порядку;

В перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с планируемыми результатами ее реализации.

Программные мероприятия группируются в разделы и подразделы в соответствии с поставленными задачами муниципальной программы (подпрограмм);

7) методика оценки эффективности реализации программы (подпрограммы) (наименование показателей, определение, единицы измерения, значения базовых показателей, статистические источники, периодичность представления);

8) порядок взаимодействия участника муниципальной программы с администрацией поселения;

9) состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

2.3. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы должны:

количественно характеризовать ход реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы;

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

иметь количественное значение;

непосредственно быть направленными на решение основных задач;

зависеть от результатов реализации муниципальной программы;

по возможности соответствовать перечню показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», а также перечню дополнительных показателей для оценки эффективности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 г. № 1317;

в случае использования налоговых, кредитных и иных инструментов, а также в случае предоставления субсидий юридическим лицам и(или) физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг - содержать обоснование необходимости применения указанных инструментов для достижения цели и конечных результатов муниципальной программы с финансовой оценкой по этапам ее реализации.

2.4. В перечень целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых рассчитываются по методике оценки эффективности реализации программы, включенной в состав муниципальной программы.

2.5. Оценка планируемой эффективности муниципальной программы проводится специалистом информационно-аналитического обеспечения администрации поселения на этапе ее разработки.

2.6. В качестве основных критериев планируемой эффективности реализации муниципальной программы применяются:

критерии экономической эффективности, учитывающие оценку вклада муниципальной программы в экономическое развитие поселения, оценку влияния ожидаемых результатов муниципальной программы на различные сферы экономики поселения, включающие прямые (непосредственные) эффекты от реализации муниципальной программы и косвенные (внешние) эффекты, возникающие в сопряженных секторах экономики поселения;

критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад реализации муниципальной программы в социальное развитие поселения, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке.

**3. Основание и этапы разработки и утверждения муниципальных программ.**

3.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ поселения, утверждаемого постановлением администрации поселения.

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом бюджетного учета и отчетности, с учетом предложений структурных подразделений администрации поселения и специалистов администрации.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ, предлагаемых к финансированию в очередном году, осуществляется постановлением администрации поселения до 01 мая текущего финансового года.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

наименования муниципальных программ (подпрограмм в их составе);

наименования ответственных исполнителей муниципальных программ;

3.3. Разработка муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в форме проекта постановления администрации поселения.

3.4. Проект постановления администрации поселения об утверждении муниципальной программы визируется ответственным исполнителем, соисполнителями и участниками муниципальной программы в части, касающейся реализуемых ими основных мероприятий и (или) подпрограмм, заместителем главы администрации поселения, курирующим соответствующие направления деятельности.

3.5. Проект муниципальной программы, завизированный всеми соисполнителями, направляется в отдел бюджетного учета и отчетности в срок не позднее 25 августа текущего финансового года.

Отдел бюджетного учета и отчетности в течение 5 дней осуществляет проверку проекта муниципальной программы на предмет:

соответствия источников финансирования планируемым объёмам финансовых ресурсов за счёт средств бюджета поселения, областного и федерального бюджетов;

соответствия объёма расходных обязательств по муниципальной программе на очередной финансовый год и плановый период возможностям доходной части бюджета поселения района;

соответствия направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Специалист информационно-аналитического обеспечения в течение 3-х дней осуществляет проверку проекта муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

соответствия целей и задач муниципальной программы (подпрограмм) приоритетным целям социально-экономического развития Гатчинского муниципального района;

обоснованности предлагаемого муниципальными заказчиками варианта достижения целей и решения поставленных в программе (подпрограммах) задач;

соответствия мероприятий муниципальной программы (подпрограмм) заявленным целям и задачам, обоснованности и системности программных мероприятий;

наличия количественных и/или качественных целевых показателей (индикаторов), характеризующих достижение целей и решение задач муниципальной программы (подпрограммы);

наличия статистического и методического обеспечения для количественного измерения достижения годовых и конечных количественных целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы).

3.6. Согласованный проект муниципальной программы, представляется на согласование в комитет юридического сопровождения и закупок. Проект представляется в Контрольно-счетную палату, которая проводит экспертную оценку в течение 2-х рабочих дней. После этого проект представляется на утверждение главе администрации Большеколпанского сельского поселения.

3.7. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации с очередного финансового года, утверждаются постановлением администрации поселения в срок до 15 сентября текущего финансового года. Изменения в ранее утверждённые муниципальные программы, вступающие в силу в очередном финансовом году, подлежат утверждению в течение текущего финансового года.

3.8. Паспорта муниципальных программ представляются в Контрольно-счетную палату и Совет депутатов одновременно с проектом бюджета на очередной год и плановый период.

3.9. Отдел бюджетного учета и отчетности ведет реестр утвержденных муниципальных программ и внесение в них изменений.

**4. Внесение изменений в муниципальную программу**

4.1.В муниципальную программу могут быть внесены изменения в случаях:

- увеличения или снижения ожидаемых поступлений доходов в бюджет поселения;

- исключения отдельных полномочий поселения или их передачи Гатчинскому муниципальному району;

- необходимости включения в муниципальную программу (подпрограмму) дополнительных мероприятий;

- необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы (подпрограммы) или ее отдельных мероприятий по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной [разделом](#sub_1900) 8 "Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы" настоящего Порядка;

- необходимости изменения перечня мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из федерального (областного) бюджетов средств на их реализацию или изменением объема указанных средств.

4.2 Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ.

4.3. В течение финансового года в утвержденные муниципальные программы по инициативе ответственного исполнителя могут вноситься следующие изменения:

- технические правки, не меняющие цель, объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

- предложение по уменьшению ассигнований на муниципальную программу в случае невыполнения (отмены) мероприятий программы по итогам отчетных периодов;

- перераспределение бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы, между подпрограммами муниципальной программы;

- изменение мероприятий муниципальной программы;

4.4. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением совета депутатов о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу, для чего ответственный исполнитель в двух месячный срок после принятия местного бюджета вносит в муниципальную программу изменения по объемам и составу мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

 **5. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ**

5.1. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета поселения в объемах, установленных решениями Совета депутатов Большеколпанского сельского поселения о бюджете муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на текущий финансовый год, и за счет средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

5.2. Финансирование из бюджета муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области муниципальной программы, утвержденной после принятия решения о бюджете поселения на очередной финансовый год, осуществляется после внесения изменений в решение о бюджете.

5.3. При изменении условий реализации муниципальной программы, она может быть изменена, ее реализация приостановлена или прекращена постановлением администрации поселения.

**6. Управление реализацией муниципальной программы**

6.1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет куратор муниципальной программы.

6.2. Куратор муниципальной программы организует работу, направленную на:

1) осуществление общего контроля за ходом разработки и реализации муниципальной программы ответственным исполнителем, соисполнителем и участниками;

2) создание, при необходимости, комиссии (рабочей группы) по управлению реализацией муниципальной программой;

3) реализацию муниципальной программы;

4) достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программы.

6.2.1.Куратор проводит оперативные совещания с участием ответственного исполнителя, соисполнителей и участников для организации их четкого и эффективного взаимодействия при разработке и реализации муниципальной программы;

6.2.2.Куратор согласовывает квартальные и годовые отчеты о выполнении муниципальной программы, подготовленные ответственным исполнителем.

6.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

1) разрабатывает муниципальную программу;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

3)  определяет участников муниципальной программы;

4) обеспечивает взаимодействие между участниками муниципальной программы и координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);

5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

6) обеспечивает заключение соответствующих договоров по привлечению внебюджетных средств для финансирования муниципальной программы;

7) готовит отчет о реализации муниципальной программы;

9) на основании заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы, выданного специалистом информационно-аналитического обеспечения администрации,представляеткуратору муниципальной программы предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня;

10) обеспечивает размещение на официальном сайте Большеколпанского сельского поселения в сети Интернет утвержденной муниципальной программы;

11) обеспечивает эффективность и результативность реализации муниципальной программы.

6.4. Соисполнитель муниципальной программы (ответственный исполнитель) подпрограммы:

1. обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы (подпрограмм), согласование с участниками проекта муниципальной программы в части соответствующей подпрограммы (подпрограмм), в реализации которой предполагается их участие;

2. осуществляет реализацию мероприятий, включая разработку и передачу ответственному исполнителю плана реализации подпрограммы муниципальной программы в рамках своей компетенции;

3. запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчетов;

4. представляет ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

6.5. Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет координацию деятельности соисполнителей и участников муниципальной программы по подготовке и реализации программных мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета поселения и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Куратор и ответственный исполнитель муниципальной программы несут ответственность, в пределах своих полномочий, за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения количественных и/или качественных показателей эффективности реализации муниципальной программы в целом, рациональное использование выделяемых средств, своевременное внесение изменений в муниципальную программу, своевременное предоставление и достоверность сведений, включаемых в отчет о выполнении муниципальных программ.

**7. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы**

7.1. Текущий контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем, координирующим работу соисполнителей и участников муниципальной программы. Общий контроль хода реализации муниципальной программы осуществляет заместитель главы администрации, курирующий работу ответственного исполнителя – куратор муниципальной программы.

7.2. С целью контроля за реализацией муниципальной программы ответственный исполнитель ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, подготавливает оперативный отчет о ходе реализации муниципальных программ и размещает его на официальном сайте поселения. Оперативныйотчет содержит:

перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов и источников финансирования и результатов выполнения мероприятий;

анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) программных мероприятий.

Оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы представляется по форме согласно приложению № [5](#sub_17000) к настоящему Порядку.

7.3. Не позднее 30 января года, следующего за отчетным, ответственный исполнитель готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы, представляет его на утверждение главе Администрации поселения и размещает на официальном сайте поселения.

7.4. Годовой отчет о реализации муниципальной программы должен содержать:

1) аналитическую записку, в которой указываются:

степень достижения запланированных задач (результатов) и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм;

общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования мероприятий муниципальной программы;

2) таблицу, в которой указываются:

данные об использовании средств бюджета поселения и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе;

по мероприятиям, не завершенным в утвержденные сроки, - причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации.

По показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Годовой отчет о реализации муниципальной программы представляется по форме согласно приложению № [6](#sub_17000) к настоящему Порядку.

**8. Порядок проведения и критерии оценки эффективности**

**реализации муниципальной программы**

8.1. По каждой муниципальной программе ежегодно, а также по итогам ее завершения проводится оценка эффективности ее реализации.

8.2. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется специалистом информационно-аналитического обеспечения администрации в течение 14 дней с даты поступления годового отчета о реализации муниципальной программы на основании годового отчета о реализации муниципальной программы, который представляется ответственным исполнителем по итогам отчётного финансового года.

8.3. Оценка результатов реализации мероприятий муниципальной программы проводится в соответствии с приложением № 7.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № [8](#sub_100000) к настоящему Порядку.

8.4. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы специалист информационно-аналитического обеспечения администрации подготавливает соответствующее заключение и направляет куратору муниципальной программы и ответственному исполнителю.