Приложение 3

к [Порядку](#sub_1000)

# Порядок разработки, реализации, внесения изменений и контроля за исполнением

# муниципальных целевых программ (далее – МЦП)

Процесс разработки МЦП состоит из процедур разработки проекта МЦП, согласования проекта МЦП и утверждения МЦП.

1. Разработка проекта Программы.

1.1. Решение о разработке МЦП принимает Глава Администрации поселения. Разработка проекта МЦП, а также дополнительных и обосновывающих материалов к ней производится ответственным исполнителем, утверждаемым Главой Администрации

Ответственный исполнитель МЦП несет ответственность за разработку и реализацию МЦП. Ответственный исполнитель  муниципальной целевой программы разрабатывает методику оценки эффективности целевой программы: перечень количественно измеримых показателей для решения поставленных задач и хода реализации целевой программы по годам, целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации программных мероприятий, включая описание социальных, экономических и экологических последствий реализации целевой программы, оценку эффективности расходования бюджетных средств (экономическую, бюджетную, социальную) по годам и этапам в течение всего срока реализации целевой программы, а при необходимости - и после ее реализации.

Ответственный исполнитель МЦП организует разработку МЦП, (при необходимости) проведение специализированной экспертизы проекта МЦП и в соответствии с ее результатами осуществляет его доработку; подготавливает в установленном порядке проекты правовых актов для внесения проекта МЦП для утверждения.

Исполнителем мероприятий МЦП является Администрация Веретейского сельского поселения, в компетенцию которой входит решение проблем, поставленных в МЦП.

Разработка проекта МЦП осуществляется Ответственным исполнителем МЦП самостоятельно или с привлечением специализированных организаций.

2.Требования к структуре, содержанию и форме МЦП представлены в [таблице 1](#sub_900). Настоящие требования применяются для разработки МЦП, начиная с 01 января 2015 года.

[Таблица 1](#sub_900)

# Требования к структуре и содержанию муниципальной целевой программы (подпрограммы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Структура МЦП | Содержание раздела/приложения | Условие необходимости |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. | Текстовая часть | | |
| 1. | Паспорт МЦП | основные параметры МЦП (наименование МЦП, сроки, ответственный исполнитель МЦП, участники, контактная информация) | обязательно |
| 2. | Общая потребность в финансовых ресурсах | объем финансирования МЦП по годам в разрезе источников финансирования | обязательно |
| 3. | Описание текущей ситуации и обоснование необходимости реализации МЦП | термины и определения, используемые в МЦП, описание проблемы с приведением статистических данных и результатов исследований, ссылки на действующую нормативную базу (федеральную, региональную, муниципальную), обоснования необходимости реализации МЦП | обязательно |
| 4. | Цель(и) МЦП | цель МЦП должна быть:  - конкретной, ясной, четкой в отношении того, что должно быть достигнуто;  - измеримая;  - достижимая;  - для достижения определяется четкое время | обязательно |
| 5. | Задача(и) МЦП | - задача(и) должна(ы) отвечать на вопрос: "Какими действиями планируется достигнуть цели(ей) МЦП?";  - задача(и) должна(ы) быть определена(ы) таким образом, чтобы ее(их) исполнение в совокупности позволяло достигнуть цели(ей) МЦП наиболее оптимальным способом | обязательно |
| 6. | Механизмы реализации  МЦП | - раздел должен содержать описание следующих механизмов:  - в случае участия в мероприятиях МЦП в качестве соисполнителей или сторонних организаций, реализующих мероприятия за счет внебюджетных средств, должен быть оговорен порядок работы с ними (кто и в какой форме заключает с ними соглашения и т.п.);  - в случае использования в МЦП механизма грантов на конкурсной основе должны быть определены критерии отбора участников конкурсов, представлены методики ранжирования и отбора заявок, порядок определения победителей;  - в случае проведения публичных конкурсов на гранты должны быть представлены механизмы обеспечения публичности и открытости процедур конкурсов;  - в случае предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в рамках МЦП разрабатываются порядки, положения и другие документы в соответствии с требованиями, установленными [статьей 78](garantF1://12012604.78) Бюджетного кодекса Российской Федерации | обязательно |
| 7. | Перечень мероприятий МЦП | - перечень мероприятий, выполняемых в рамках решения задачи (задач) МЦП;  - для комплексного решения задачи (задач) могут включаться мероприятия организационной направленности;  - при достижении завершающего результата не в один год указывается промежуточный результат (в случае выделения средств) | обязательно |
| II. Приложения | | | |
| 2. | Паспорта объектов капитального строительства/ реконструкции, приобретаемого недвижимого имущества (инвестиционных проектов) |  | в случае наличия объектов строительства/ реконструкции, при-обретения объектов не-движимого имущества, предполагающих финансирование за счет средств бюджета поселения |
| 3. | Требования к результатам МЦП | описываются требования к результатам МЦП, которые должны быть получены в ходе выполнения программы | в случае наличия требований |
| 4. | Дополнительные сведения | определяется ответственным исполнителем в зависимости от целей приложения или соответствующим нормативным документом | при необходимости |

3. Согласование разработанного проекта МЦП осуществляют одновременно:

1) Глава  Администрации Веретейского сельского поселения;

2) специалист по финансовым вопросам Администрации Веретейского сельского поселения- в части согласования объемов финансирования мероприятий МЦП - в срок не более 2- х дней;

3) главный бухгалтер Администрации – в части формулировки программных мероприятий и определения КОСГУ – в срок не более 2-х дней;

4) специалист Администрации, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов - в срок не более 3 (трех) календарных дней.

Результаты согласования проекта МЦП в письменном виде направляются Ответственному исполнителю МЦП для устранения замечаний (при необходимости).

В случае отсутствия в представленном проекте МЦП замечаний, ответственный исполнитель МЦП передает проект МЦП Главе Веретейского сельского поселения для принятия решения об её утверждении.

Проект постановления Администрации об утверждении МЦП должен быть утвержден в течение 2 рабочих дней после принятия решения об её утверждении.

Ответственный исполнитель организует размещение на официальном сайте Администрации текста МЦП в срок не позднее 3 рабочих дней с момента ее утверждения/внесения изменений.

Ответственность за реализацию МЦП несет ответственный исполнитель.

4. Контроль реализации МЦП заключается в сравнении фактических данных о реализации с плановыми значениями, выявлении отклонений, анализе отклонений и, при необходимости, формировании корректирующих воздействий.  Контроль реализации мероприятий МЦП осуществляется ответственным исполнителем на основании оперативного плана реализации МЦП

Отчет о реализации МЦП формируется по формам согласно Приложению 4 к Порядкуразработки, утверждения и реализации муниципальных программ  Веретейского сельского поселения

Расчет результативности и эффективности реализации МЦП производится в соответствии с Методикой оценки результативности и эффективности реализации муниципальных программ, приведенной в [Приложении](#sub_1014) 5 к Порядкуразработки, утверждения и реализации муниципальных программ  Веретейского сельского поселения

5. Процесс внесения изменений в МЦП состоит из процедур подготовки проекта внесения изменений в МЦП, согласования проекта внесения изменений в МЦП, утверждения внесения изменений в МЦП.

Внесение изменений в МЦП может быть инициировано ответственным исполнителем МЦП, ответственным исполнителем муниципальной программы, подпрограммой которой является МЦП, в ходе реализации МЦП и по результатам контроля реализации МЦП. В случае низкой результативности и/или эффективности МЦП Глава администрации или финансовый орган может выступить с инициативой о ее досрочном прекращении. Одновременно с внесением изменений в МЦП инициируется внесение изменений в муниципальную программу, подпрограммой которой является данная МЦП.

Процедуры согласования проекта внесения изменений в МЦП и утверждения внесения изменений в МЦП проводятся в соответствии с требованиями [пункта 3](#sub_42) данного Приложения.

Ответственным за своевременное выполнение всех процедур процесса внесения изменений в МЦП является ответственный исполнитель.

6. МЦП подлежит приведению в соответствие с Решением о бюджете Веретейского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период в течение 15 рабочих дней со дня вступления его в силу.

7. Завершение реализации МЦП происходит по окончании срока реализации МЦП либо досрочно на основании постановления Администрации поселения.