РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

 УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

 АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖЕГУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2012 Новая Джегута № \_86\_\_

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации в Джегутинском сельском поселении**

            В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях повышения эффективности разработки и реализации муниципальных целевых программ

**Постановляю:**

1.Утвердить Порядок принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации в Джегутинском сельском поселении, согласно приложению 1.

2.Утвердить постоянно действующую комиссию по принятию решений о разработке долгосрочных целевых программах и сроках их подготовки согласно приложению 2.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и размещения на сайте Интернет.

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Джегутинского

сельского посеелния Х.С.Гербеков

Приложение № 1

к постановлению администрации

 Джегутинского сельского

поселения от25.06.2012 №86

**Порядок**

**принятия решений о разработке долгосрочных целевых программах, их формирование и реализация в Джегутинском сельском поселении**

1. Общие положения.

1.1.Настоящий Порядок регулирует процесс принятия решений о разработке, долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации.

1.2.Муниципальные целевые программы (далее - программы) представляют собой увязанный по содержанию, ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение задач в области экономического, экологического, социального и культурного развития Джегутинского сельского поселения.

1.3.Программа разрабатывается на срок не менее 5 лет.

1.4.Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение отдельных задач в рамках целевой программы. Деление программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

1.5.В процессе разработки, формирования и реализации программ выделяются следующие этапы:

- отбор проблем и принятие решения о разработке программы;

- формирование программы;

- экспертиза и оценка программы;

- утверждение программы;

- финансирование программы;

- управление реализацией программы и контроль за ходом ее выполнения;

- завершение программы.

1.6.Администрация Джегутинского сельского поселения информирует население о принятии целевых программ, о ходе реализации, объеме и источниках финансирования программ.

2. Отбор проблем и принятие решения о разработке программы

2.1.Инициатором  разработки программы для решения проблемы программно-целевыми методами могут выступать любые юридические и физические лица.

2.2.Отбор проблем для их программной разработки и решения на муниципальном уровне определяют следующие факторы:

- значимость проблемы;

-  невозможность комплексно решить проблему в приемлемые сроки за счет использования только рыночного механизма и необходимость муниципальной поддержки для ее решения;

-  приоритетность выбранного направления;

-  приоритеты и цели социально-экономического развития сельского поселения, в том числе направление структурной, научно-технической политики;

- прогнозы развития потребности и финансовых ресурсов в масштабах муниципального образования, результаты анализа экономического, социального и экологического состояния муниципального образования.

2.2.Предложения о программной разработке проблемы с обоснованием направляются инициаторами разработки программы специалисту администрации, курирующему вопросы экономики.

Предложения должны содержать:

-  наименование проблем, анализ причин возникновения;

-  предполагаемый перечень мероприятий, позволяющих решить проблему в сфере производства и реализации продукции организационных, трудовых, хозяйственных, правовых отношений, возможные сроки реализации мероприятий;

-  потребность в финансовых ресурсах, источники их покрытия социально-экономическое обоснование необходимости привлечения муниципальных средств для реализации проблем;

-  сведения о муниципальных заказчиках и разработчиках программы, основных поставщиках и подрядчиках;

-  срок и стоимость подготовки программы.

2.3.Решение о разработке программы, сроках ее подготовки, муниципальном заказчике программы принимается постоянно действующей комиссией и утверждается соответствующим постановлением администрации Джегутинского сельского поселения.

3. Формирование программы

3.1.Муниципальный заказчик в процессе формирования программы:

-  обеспечивает своевременную и качественную подготовку проекта программы;

-  подготавливает исходное задание на формирование проекта программы и координирует действия разработчиков;

-  организует при необходимости привлечение к подготовке проекта программы научных учреждений, проведение экспертиз проекта программы;

-  согласовывает с заинтересованными специалистами администрации Джегутинского сельского поселения, организациями программные мероприятия, возможные сроки их выполнения, объемы и источники финансирования;

-  по мероприятиям, предусматривающим финансирование за счет средств внебюджетных источников, подписывает соглашение о намерениях;

-  разрабатывает перечень целевых индикаторов и показателей, позволяющих оценивать ход реализации программы по годам и этапам исполнения;

-  разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для утверждения и реализации программы;

-  подготавливает и представляет в установленном порядке предварительную бюджетную заявку на финансирование программы на очередной финансовый год.

Муниципальный заказчик-координатор помимо вышеуказанных функций осуществляет текущую работу по координации деятельности отдельных муниципальных заказчиков, обеспечивая согласование их действий по подготовке и реализации программных мероприятий, подготавливает и представляет в установленном порядке сводную бюджетную заявку на финансирование программы на очередной финансовый год, несет ответственность за подготовку и реализацию программы в целом.

3.2.Программа состоит из следующих разделов:

-  паспорт программы (Приложение 1);

-  характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом;

-  основные цели и задачи программы, сроки и этапы реализации;

-  ресурсное обеспечение программы (в целом и распределение по годам и источникам финансирования);

-  организация управления реализацией программы и контроль за ходом ее выполнения;

-  система (перечень) программных мероприятий.

К проекту программы должны быть приложены:

-  пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия программы, цели и задачи программы, сроки и этапы ее выполнения, источники финансирования, прогноз ожидаемых социально-экономических, экологических результатов указанной программы. Обоснование необходимости решения проблемы программными методами содержит факторы отбора проблем, анализ существующего состояния решаемой приоритетной задачи с описанием индикаторов программы, их состоянием в предшествующий период и темпом естественного развития;

- технико-экономическое обоснование, при необходимости - бизнес-план;

- предварительная бюджетная заявка на ассигнования из районного бюджета для финансирования программы на очередной год;

-  лист согласования с заинтересованными специалистами администрации Джегутинского сельского поселения;

-  лист согласования с исполнителями программы, не относящимися к муниципальным по организационно-правовой форме;

-  соглашение о намерениях между муниципальным заказчиком программы с предприятиями, организациями, органами государственной власти области, подтверждающими финансирование из внебюджетных источников, республиканского бюджета (при необходимости).

3.3. Согласованный проект программы со всеми приложениями, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, муниципальный заказчик направляет в постоянно действующую комиссию и утверждается соответствующим постановлением администрации Джегутинского сельского поселения.

4. Экспертиза и оценка программы.

4.1.Ведущий специалист администрации, курирующий вопросы экономики, рассматривает представленный проект программы и готовит заключение, обращая особое внимание на:

-  приоритетность для муниципального образования проблемы, предлагаемой для решения;

-  необходимость решения проблемы в рамках долгосрочной целевой программы;

-  обоснованность, комплексность и экологическую безопасность программных мероприятий, объективность сроков их реализации;

-  соответствие программных мероприятий задачам, направленным на достижение поставленных целей;

-  реальность и обоснованность объемов и источников финансирования, подтвержденных экономическими расчетами и соглашениями о намерениях;

-  социально-экономическую эффективность программы в целом, ожидаемые конечные результаты реализации программы и её влияние на экономику, и социальное состояние городского поселения;

4.2. Специалист администрации, отвечающий за вопросы правового обеспечения администрации Джегутинского сельского поселения, рассматривает представленный проект программы с точки зрения соответствия его действующему законодательству и нормативно-правовым актам Усть-Джегутинского муниципального района.

4.3.С учетом замечаний и предложений специалистов администрации Джегутинского сельского поселения муниципальный заказчик осуществляет доработку проекта программы. Доработанный проект программы повторно направляется специалисту администрации, курирующему вопросы экономики.

4.4.В случае положительной оценки проект программы представляется на утверждение в установленном порядке.

5. Утверждение программы

5.1.Утверждение программы осуществляется постановлением администрации Джегутинского сельского поселения.

5.2.Долгосрочные целевые программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению в сроки не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о соответствующем бюджете в Совет Джегутинского сельского поселения.

5.3.Утвержденная программа подлежит регистрации путем включения ее специалистом администрации в реестр долгосрочных целевых программ Джегутинского сельского поселения.

6. Финансирование программы.

6.1.Утвержденная программа реализуются за счет собственных средств бюджета Джегутинского сельского поселения, средств иных бюджетов, а также внебюджетных источников (кредитов банков, взносов юридических и физических лиц заинтересованных в реализации программы или отдельных ее мероприятиях).

6.2.Муниципальный заказчик при необходимости, с учетом фактически выделяемых на реализацию программы финансовых средств, проводит уточнение затрат по программным мероприятиям, сроков их выполнения, а также целевых показателей и состава исполнителей.

6.3.При сокращении объемов бюджетного финансирования работ по мероприятиям программы, носящей социальный характер, муниципальный заказчик разрабатывает дополнительные меры по привлечению внебюджетных источников для обеспечения реализации мероприятий программы в установленные сроки.

7. Управление реализацией программы и контроль за ходом её выполнения.

7.1.Формы и методы организации управления реализацией программы определяются муниципальным заказчиком. Ответственность за реализацию и за обеспечение достижения утвержденных значений целевых индикаторов и показателей возлагается на муниципальных заказчиков (заказчиков-координаторов).

Реализация программы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.2.Специалист администрации, курирующий вопросы экономики, осуществляет общую координацию выполнения программ, мониторинг их экономической эффективности, фиксирует их завершение и снятие с контроля.

7.3. Информацию о выполнении долгосрочной целевой программы за прошедший финансовый год муниципальные заказчики (заказчики-координаторы) до 1 февраля каждого года представляют в администрацию Джегутинского сельского поселения.

К отчету должны прилагаться:

-  сведения о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

-  сведения об объемах привлеченных средств иных источников на реализацию программы;

-  сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию программы;

-  сведения о соответствии фактических показателей реализации программы показателям, установленным при ее утверждении;

-  сведения о наличии, объемах и состоянии объектов незавершенного строительства;

-   сведения о результативности научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, внедрении и эффективности инновационных проектов.

Кроме того, муниципальные заказчики (заказчики-координаторы) могут вместе с отчетом представить предложения о внесении изменений, продлении срока действия, досрочном завершении или прекращении программы.

По программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, муниципальные заказчики (заказчики-координаторы) подготавливают итоговый отчет о выполнении программы, эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации.

7.4. Глава администрации Джегутинского сельского поселения проводит проверку представленного отчета о выполнении долгосрочной целевой программы на предмет соответствия достигнутого результата установленным в ней показателям результативности. Производит оценку эффективности реализации программы в соответствии с методикой, утверждаемой соответствующим постановлением администрации Джегутинского сельского поселения, и дает соответствующее заключение.

В случае представления заказчиком программы предложений о корректировке целей, задач и сроков реализации программы в целом, а также отдельных программных мероприятий, об изменении форм и методов управления реализацией программы, сокращении (увеличении) финансирования расходов на реализацию программы на текущий и последующие годы специалист администрации, курирующий вопросы экономики дает заключение на внесение изменений в программу.

7.5.Муниципальный заказчик программы (заказчик-координатор) представляет отчет о выполнении долгосрочной целевой программы за прошедший финансовый год с учетом заключения специалиста администрации, курирующего вопросы экономики на рассмотрение постоянно действующего совещания при главе администрации Джегутинского сельского поселения. По программам, срок реализации которых завершился в отчетном
году, муниципальный заказчик (заказчик-координатор) подготавливает итоговый отчет о выполнении программы и эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации.

8. Завершение программы.

8.1.Программа завершает свое действие по истечении срока реализации.

 8.2.Срок реализации программы может продлеваться не более чем на один год. При необходимости продления срока реализации программы более чем на один год разрабатывается новая программа, подготовка и утверждение которой осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

            8.3.Обоснование продления срока реализации программы должно включать в себя кроме, требований, изложенных в разделе 2 настоящего Порядка, данные о результатах ее реализации за отчетный период, подтверждение актуальности нерешенных проблем.

 8.4.В случае несоответствия фактических целевых индикаторов и показателей утвержденным на основании годовых отчетов о ходе выполнения программы муниципальный заказчик (заказчик-координатор) представляет на заключение специалисту администрации, курирующему вопросы экономики предложение о досрочном прекращении действия программы или о приостановлении ее действия с указанием причин.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Приложение 1 к Порядку принятия решений

о разработке долгосрочных целевых программ,

их формировании и реализации

**Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Основание разработки программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Муниципальный заказчик (муниципальный заказчик-координатор) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Основные разработчики программы | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Цели и задачи программы | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Сроки и этапы реализации программы | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Перечень подпрограмм | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Объемы и источники финансирования | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Исполнители основных мероприятий | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Система организации контроля за исполнением программы | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

 Приложение № 2

к постановлению администрации

 Джегутинского сельского

поселения от 25.06.2012 №86

**СОСТАВ**

**постоянно действующей комиссии по принятию решений о разработке долгосрочных целевых программ и сроках их реализации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Гербеков Хасанби Сеитбиевич  | председатель комиссии, Глава администрацииДжегутинского сельского поселения  |
| 2 | Кубанов Канамат Константинович  | секретарь комиссии, заместитель Главы админситрации  |
|  |  Члены комиссии: |   |
| 3 | Борлакова Фатима Мекеровна  | Начальник отдела по бухгалтерскому и экономическму учету -главный бухгалтер администрации Джегутинского сельского поселения  |
| 4 | Лепшокова Асият Сапаровна  | Заместитель начальника отдела по бухгалтерскому и экономическму учету -главный бухгалтер администрации Джегутинского сельского поселения  |
| 5 | Чотчаев Мекер Амырбиевич  | ведущий специалист администрации Джегутинского сельского поселения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |