



**АДМИНИСТРАЦИЯ УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХЪАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТАН
АДМИНИСТРАЦИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 07 2026 г.

№ 39

г. Урус-Мартан

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ
И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
АДМИНИСТРАЦИИ УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

В соответствии с абзацем третьим пункта 1 и абзацем первым пункта 3 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Урус-Мартановского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Администрации Урус-Мартановского муниципального района.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Администрации Урус-Мартановского муниципального образования (www.chr-martan.ru).

3. Настоящее постановление подлежит направлению в прокуратуру Урус-Мартановского района и в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики в порядке, определенном Законом Чеченской Республики от 15.12.2009 № 71-РЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава администрации



Ш.А. Куцаев

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ АДМИНИСТРАЦИИ УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Администрации Урус-Мартановского муниципального района (далее соответственно – Порядок, муниципальное образование) разработан в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, законодательством о местном самоуправлении в Российской Федерации, Уставом муниципального образования и устанавливает общие принципы и правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования.

2. Муниципальная программа муниципального образования (далее - муниципальная программа) является документом стратегического планирования, содержащим комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по целям, задачам, срокам осуществления и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования.

3. В структуре муниципальной программы выделяются:

а) проектная часть - мероприятия региональных проектов, входящих в национальные проекты, региональных проектов, не входящих в национальные проекты, ведомственных проектов Чеченской Республики и муниципальных проектов (далее - проектная часть);

б) процессная часть - комплекс процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе, направленных на решение задач, определенных стратегией социально-экономического развития муниципального образования (далее - комплексы процессных мероприятий).

4. Реализация бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности или предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - капитальные вложения) предусматривается в отдельных мероприятиях процессной части муниципальной программы.

5. Конкретные сроки реализации муниципальной программы определяются при ее формировании в зависимости от решаемых в ее рамках проблем, ожидаемых результатов и ресурсных возможностей. Срок реализации муниципальной программы составляет не менее 5 лет.

Муниципальная программа может быть прекращена досрочно в связи:

а) с решением управляющего совета муниципальной программы или главы администрации муниципального образования по итогам реализации муниципальной программы;

б) внедрением новых муниципальных программ аналогичной направленности.

6. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется структурным подразделением Администрации муниципального района и (или) муниципальными учреждениями, определенными Администрацией муниципального района в качестве ответственного исполнителя (далее - ответственный исполнитель), совместно с заинтересованными структурными подразделениями Администрации муниципального образования и муниципальными учреждениями в качестве соисполнителей (далее – соисполнители).

Раскрытие информации о подготовке проекта муниципальной программы осуществляется путем размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Утвержденная муниципальная программа размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» и подлежит обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования».

7. Цели, задачи, мероприятия, показатели конечных и непосредственных результатов муниципальной программы не могут быть включены в другие муниципальные программы.

8. В целях получения межбюджетных трансфертов за счет средств федерального бюджета и бюджета Чеченской Республики могут разрабатываться муниципальные программы в соответствии с требованиями и рекомендациями к разработке государственных органов власти Российской Федерации и (или) государственных органов власти Чеченской Республики.

С целью достижения условий предоставления межбюджетных трансфертов в указанные муниципальные программы могут вноситься изменения.

2. Требования к содержанию муниципальной программы

9. Муниципальная программа содержит:

а) приоритеты и цели муниципальной политики, в том числе с указанием связи с национальными целями и задачами, установленными документами стратегического планирования муниципального образования в сфере, соответствующей муниципальной программе (далее - Стратегические приоритеты);

б) паспорт муниципальной программы;

в) паспорта структурных элементов муниципальной программы, включающие в том числе планы по их реализации, и приложения к ним;

г) иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы (при необходимости).

10. Требования к форме и содержанию документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 9, устанавливаются методическими указаниями по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования (далее - Методические указания).

Методические указания утверждаются правовым актом главы Администрации муниципального образования.

11. Стратегические приоритеты включают в себя:

а) оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования;

б) описание приоритетов и целей политики в сфере реализации муниципальной программы;

в) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

12. Паспорт муниципальной программы содержит:

а) основные положения;

б) показатели муниципальной программы;

в) структуру муниципальной программы;

г) финансовое обеспечение муниципальной программы.

13. Структурными элементами муниципальной программы являются мероприятия проектной части, а также комплексы процессных мероприятий.

14. Паспорта проектов, комплексов процессных мероприятий и планы их реализации формируются в соответствии с Порядком и Методическими указаниями.

15. В рамках процессных мероприятий муниципальной программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

а) выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;

б) осуществление текущей деятельности казенных учреждений;

в) предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на иные цели;

г) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения, включая жилищное обеспечение граждан;

д) обслуживание муниципального долга;

е) иные направления деятельности, отвечающие критериям процессной деятельности.

16. Мероприятие (результат) проекта и комплекса процессных мероприятий муниципальной программы должно иметь контрольные точки, отражающие ход его реализации и факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) этого мероприятия (результата) и (или) по созданию объекта.

Под объектом понимается конечный материальный или нематериальный продукт, или услуга, полученные в рамках исполнения (достижения) мероприятия (результата) муниципальной программы.

Контрольной точкой является документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) мероприятия (результата) проекта, комплекса процессных мероприятий муниципальной программы и (или) созданию объекта.

При формировании проектной части муниципальной программы включаемые в ее состав мероприятия (результаты) должны иметь количественно измеримые итоги их реализации. При формировании процессной части муниципальной

программы допускается включение мероприятий (результатов), не имеющих количественно измеримых итогов их реализации.

17. Показатели мероприятий проектной части, входящих в состав региональных проектов, должны соответствовать требованиям, установленным положением о проектной деятельности.

Показатели проектной части и комплексов процессных мероприятий должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности.

Показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

а) отражать специфику развития конкретной сферы социально-экономического развития муниципального образования, проблемы и задачи, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

б) непосредственно зависеть от решения задач и реализации муниципальной программы;

в) отражать основные параметры муниципального задания в части объема предоставляемых муниципальных услуг.

3. Основные этапы разработки муниципальной программы

18. Предложения по разработке муниципальной программы представляются структурным подразделением Администрации муниципального района или муниципальными учреждениями, ответственными за реализацию муниципальной программы, не позднее 1 августа года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы, в отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства Администрации муниципального района (далее - отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства) в форме проекта паспорта муниципальной программы.

19. Постановлением Администрации муниципального района утверждаются:

а) стратегические приоритеты муниципальной программы;

б) состав управляющего совета муниципальной программы, координирующего разработку и реализацию муниципальной программы (далее - управляющий совет);

в) иные документы, необходимые для обеспечения реализации муниципальной программы.

20. Паспорт муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы утверждается управляющим советом.

21. Если ответственный за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы не является ответственным исполнителем муниципальной программы, то паспорт структурного элемента муниципальной программы подлежит согласованию с ответственным исполнителем соответствующей муниципальной программы.

22. Паспорт структурного элемента муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с финансовым управлением и отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства администрации муниципального района.

23. отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта паспорта муниципальной программы (далее - Проект паспорта):

а) проводит согласование Проекта паспорта на предмет соответствия целям и задачам социально-экономического развития муниципального образования;

б) при отсутствии замечаний Проект паспорта согласовывается;

в) при наличии замечаний Проект паспорта возвращается ответственному исполнителю на доработку.

24. При наличии замечаний отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства к Проекту паспорта ответственный исполнитель обеспечивает его доработку в течение 2 рабочих дней и повторно направляет его на согласование.

25. Проект паспорта, согласованный отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства, направляется ответственным исполнителем в финансовое управление Администрации муниципального района (далее - Финансовое управление).

26. Финансовое управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления от ответственного исполнителя Проекта паспорта:

а) проводит согласования Проекта паспорта в части возможности поддержки муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального образования;

б) при отсутствии замечаний Проект паспорта согласовывается;

в) при наличии замечаний Проект паспорта возвращается ответственному исполнителю на доработку с указанием мотивированных причин.

27. При наличии замечаний Финансового управления к Проекту паспорта ответственный исполнитель обеспечивает его доработку в течение 2 рабочих дней и повторно направляет его на согласование в Финансовое управление.

При отсутствии замечаний отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства вносит программу в проект перечня муниципальных программ.

28. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании утвержденного перечня муниципальных программ.

В случае участия муниципального района в государственных программах Российской Федерации и (или) Чеченской Республики или изменения структуры Администрации муниципального района при наличии дополнительных источников финансирования муниципальная программа может быть разработана в течение текущего финансового года. Разработка и утверждение такой муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком (за исключением установленных для утверждения проектов перечня муниципальных программ сроков) или с установленными требованиями и рекомендациями органов государственной власти Чеченской Республики.

29. Проект паспорта вновь разработанной муниципальной программы или проект изменений в паспорт структурного элемента утвержденной муниципальной программы подлежит обязательному согласованию:

а) с отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства на предмет соответствия целям и задачам социально-экономического развития муниципального образования, а также в части показателей результативности и эффективности муниципальной программы и информации по инвестиционным проектам - в течение 5 рабочих дней;

б) с Финансовым управлением в части финансового обеспечения проектов, комплексов процессных мероприятий и муниципальной программы и соответствия его требованиям Порядка - в течение 5 рабочих дней.

При наличии замечаний отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства или Финансового управления к проекту муниципальной программы ответственный исполнитель обеспечивает доработку проекта муниципальной программы и проекта постановления в течение 2 рабочих дней и повторно направляет его на согласование.

30. В формировании адресного перечня объектов в рамках муниципальных программ, а также в работе приемочной комиссии по приемке выполненных работ в рамках муниципальных программ на территории муниципального района могут принимать участие депутаты представительного органа муниципального района, руководители территориальных общественных самоуправлений, в границах которых осуществляется приемка выполненных работ.

Порядок взаимодействия депутатов представительного органа муниципального района город определяется соглашением о сотрудничестве и взаимодействии депутатов представительного органа муниципального района и Администрации муниципального района в рамках социального развития, общекультурных и местных интересов, инвестиционной привлекательности муниципального района.

31. Проект паспорта муниципальной программы и паспортов ее структурных элементов после согласования с отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства и Финансовым управлением направляется на финансово-экономическую экспертизу в контрольно-счетную палату муниципального района (далее - Контрольно-счетная палата).

31.1. Контрольно-счетная палата в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы проводит экспертизу, готовит по результатам экспертизы заключение и направляет его ответственному исполнителю муниципальной программы.

При наличии замечаний ответственный исполнитель обеспечивает доработку проекта муниципальной программы в течение 2 рабочих дней или направляет в адрес Контрольно-счетной палаты обоснованные разногласия на экспертное заключение.

31.2. При разработке вновь принимаемой муниципальной программы представляется пояснительная записка, характеризующая необходимость разработки муниципальной программы, которая может содержать следующие разделы:

а) характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования, основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы;

б) прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования и планируемые показатели по итогам реализации муниципальной программы;

в) обоснование набора мероприятий (результатов) проектной части и комплекса процессных мероприятий;

г) обоснование необходимых финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы, а также оценка степени влияния выделения

дополнительных объемов финансирования на показатели муниципальной программы, в том числе на сроки и ожидаемые непосредственные результаты реализации отдельных структурных элементов муниципальной программы.

Материалы, перечисленные в подпунктах «а» – «г» настоящего пункта, представляются ответственным исполнителем в пояснительной записке при согласовании вновь разрабатываемой муниципальной программы.

При внесении изменений в утвержденную муниципальную программу в пояснительной записке отражаются данные и материалы только в части, касающейся вносимых изменений, с приложением подтверждающих документов.

Пояснительная записка не утверждается постановлением Администрации муниципального района.

32. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы может быть инициировано управляющим советом, куратором, ответственным исполнителем, соисполнителем и участником муниципальной программы.

33. Изменения в паспорт муниципальной программы утверждаются управляющим советом.

Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней после подписания протокола заседания управляющего совета представляет его копию в отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства.

34. Ответственным исполнителем может проводиться общественное обсуждение проекта муниципальной программы. Проекты муниципальных программ, затрагивающие интересы жителей муниципального образования, подлежат публичному обсуждению.

Ответственный исполнитель размещает муниципальную программу в государственной автоматизированной информационной системы «Управление» в течение 5 рабочих дней после утверждения ее паспорта.

35. При сокращении объемов финансирования муниципальной программы допускается внесение изменений в основные параметры муниципальной программы, в том числе в плановые значения показателей программы, если это не нарушает положений действующего законодательства.

При увеличении объемов финансирования муниципальной программы подлежат изменению основные параметры муниципальной программы, в том числе плановые значения показателей программы, при условии непосредственного влияния объемов финансирования муниципальной программы на основные параметры муниципальной программы, а также если это не нарушает положений федерального законодательства и законодательства Чеченской Республики.

Плановые значения показателей программы, установленные за периоды, предшествующие текущему году реализации муниципальной программы, изменению не подлежат.

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

36. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ осуществляется с учетом положений муниципальных правовых актов, регулирующих порядок составления проекта бюджета муниципального

образования на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

37. Распределение бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципальных программ осуществляется в соответствии с решением депутатов представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

38. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, средств бюджета муниципального образования, внебюджетных источников и иных источников, не запрещенных федеральным законодательством.

39. В ходе исполнения бюджета муниципального образования показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы, в том числе отдельных мероприятий, муниципальных проектов могут отличаться от показателей, утвержденных в составе муниципальной программы, в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования.

40. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением депутатов представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период не позднее 1 февраля текущего года.

При внесении изменений в решение представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с ними не позднее трех месяцев со дня вступления их в силу.

5. Формирование перечня муниципальных программ муниципального образования

41. отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства до 10 октября года, предшествующего году начала реализации муниципальных программ, формирует перечень муниципальных программ муниципального образования (далее - Перечень муниципальных программ).

42. Перечень муниципальных программ утверждается постановлением главы Администрации муниципального образования не позднее 10 ноября года, предшествующего году начала реализации муниципальных программ.

Перечень муниципальных программ, формируемый по форме, приведенной в приложении к Порядку, содержит:

- а) наименование муниципальной программы;
- б) наименование ответственного исполнителя.

6. Управление, контроль реализации муниципальной программы

43. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется куратором муниципальной программы. Куратором является заместитель главы Администрации муниципального образования, курирующий соответственное направление (далее - Куратор).

Куратор обеспечивает контроль за реализацией муниципальной программы, принимает меры по урегулированию разногласий между ответственным исполнителем, соисполнителями, участниками муниципальной программы.

Куратор является председателем управляющего совета.

44. В состав управляющего совета включаются:

а) заместитель главы Администрации муниципального района, курирующий соответствующее направление;

б) руководитель структурного подразделения (учреждения) - ответственного исполнителя муниципальной программы;

в) руководитель структурного подразделения (учреждения) - соисполнителя муниципальной программы;

г) представитель отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства;

д) представитель финансового управления.

45. Управляющий совет:

а) координирует разработку и реализацию муниципальной программы;

б) одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели, структуру муниципальной программы, а также параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

в) осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;

г) принимает решения о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с Порядком;

д) выполняет иные полномочия в соответствии с Порядком.

Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На заседаниях управляющего совета рассматриваются вопросы, связанные с ходом реализации муниципальной программы.

Принимаемые на заседаниях управляющего совета решения оформляются протоколом, который не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания утверждается председателем управляющего совета.

46. В целях контроля за реализацией муниципальных программ ответственные исполнители осуществляют мониторинг реализации муниципальных программ в порядке, установленном Методическими указаниями.

47. Ответственный исполнитель муниципальной программы формирует ежеквартальный отчет (в соответствии с Методическими указаниями) и представляет его в отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства, и Финансовое управление в срок не позднее 13-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

48. отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства формирует ежеквартальный отчет о ходе реализации муниципальных программ не позднее 16-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Представляет сводный отчет главе Администрации муниципального района и размещает на официальном сайте Администрации муниципального образования в сети «Интернет».

49. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет) формируется ответственным исполнителем с учетом отчетов, полученных от соисполнителей и согласованных

с заместителем главы Администрации муниципального района, курирующим структурное подразделение Администрации муниципального района, являющееся ответственным исполнителем муниципальной программы, и направляется до 20 февраля года, следующего за отчетным годом, в отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства и Финансовое управление на согласование.

Подготовка годового отчета производится в соответствии с Методическими указаниями.

50. Годовой отчет содержит:

- а) конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;
- б) сведения о достижении показателей муниципальной программы;
- в) сведения об исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы;
- г) информацию о рисках муниципальной программы;
- д) иную информацию, предусмотренную бюджетным законодательством Российской Федерации.

Годовой отчет о ходе реализации структурного элемента муниципальной программы содержит:

- а) сведения о достижении показателей структурного элемента муниципальной программы;
- б) сведения о выполнении (достижении) мероприятий (результатов) и контрольных точек структурного элемента муниципальной программы;
- в) сведения об исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации структурного элемента муниципальной программы;
- г) информацию о рисках структурного элемента муниципальной программы;
- д) иную информацию, предусмотренную бюджетным законодательством Российской Федерации.

51. В течение 10 рабочих дней со дня получения от ответственного исполнителя годовой отчет согласовывается:

- а) Финансовым управлением в части финансового обеспечения муниципальной программы;
- б) отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства на предмет соответствия целям и задачам социально-экономического развития муниципального района, а также в части показателей (индикаторов) и информации по инвестиционным проектам.

При наличии замечаний Финансовое управление и отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства направляют свои предложения в адрес ответственного исполнителя.

52. Доработанный в соответствии с замечаниями отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства и Финансового управления годовой отчет направляется ответственным исполнителем курирующему заместителю главы Администрации муниципального образования, в отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства, и Финансовое управление до 1 марта года, следующего за отчетным.

53. Доклад ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы при необходимости заслушивается главой Администрации муниципального образования.

54. отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, разрабатывает и представляет главе Администрации муниципального района сводную годовую информацию о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ, которая содержит:

а) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

б) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых показателей муниципальных программ за отчетный год;

в) сведения о расходах бюджета муниципального района на выполнение муниципальных программ в отчетном финансовом году;

г) сводную оценку эффективности реализации муниципальных программ за отчетный год, предложения о дальнейшей реализации муниципальных программ, структурных элементов муниципальной программы.

55. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы глава Администрации муниципального района при необходимости принимает решение об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) объемов финансирования и (или) досрочном прекращении структурных элементов или муниципальной программы в целом начиная с очередного финансового года, а также о наложении на руководителей структурных подразделений Администрации муниципального района и муниципальных учреждений - ответственных исполнителей, соисполнителей муниципальной программы - или на непосредственных исполнителей, виновных в неисполнении мероприятий муниципальных программ, дисциплинарного взыскания в связи с не достижением запланированных результатов реализации муниципальной программы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

56. Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ главы Администрации муниципального района подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

7. Полномочия ответственных исполнителей и соисполнителей при разработке и реализации муниципальной программы

57. Ответственный исполнитель:

а) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и внесение на рассмотрение курирующему заместителю главы Администрации муниципального района, главе Администрации муниципального района;

б) формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей муниципальной программы;

в) организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с требованиями, установленными Порядком, и несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

г) представляет запрашиваемые сведения о реализации муниципальной программы курирующему заместителю главы Администрации муниципального района, главе Администрации муниципального района, в отдел экономической,

бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства, Финансовое управление и иные органы;

д) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы:

сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, в том числе по поступившим запросам;

информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

е) проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с Методическими указаниями;

ж) при необходимости рекомендует соисполнителям муниципальной программы осуществить разработку отдельных структурных элементов муниципальной программы;

з) готовит ежеквартальный и годовой отчет (согласованный с курирующим заместителем главы Администрации муниципального района) и представляет его в отдел экономической, бюджетной, инвестиционной политики и развития предпринимательства и Финансовое управление;

и) размещает муниципальную программу в государственной автоматизированной информационной системы «Управление».

58. Соисполнители:

а) участвуют в разработке муниципальной программы, обеспечивают разработку отдельных структурных элементов муниципальной программы, муниципальных проектов;

б) осуществляют реализацию отдельных структурных элементов муниципальной программы, в том числе заключение и контроль за исполнением муниципальных контрактов, подготовку документации для оплаты и другое;

в) представляют в установленный срок ответственному исполнителю сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, в том числе по поступившим запросам, для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы, а также ежеквартальный и годовой отчет, согласованный с курирующим заместителем главы Администрации муниципального района, для подготовки ежеквартального и годового отчета по муниципальной программе.

59. Руководители структурных подразделений Администрации муниципального района и муниципальных учреждений - ответственных исполнителей, соисполнителей муниципальной программы - несут персональную ответственность за эффективность реализации муниципальной программы, не достижение показателей муниципальной программы.

Непосредственные исполнители и соисполнители несут ответственность за достоверность и полноту информации, включенной в муниципальную программу, структурные элементы муниципальной программы, дополнительные и обосновывающие материалы к муниципальной программе, отчет о ходе реализации муниципальной программы, а также за достоверность информации, размещаемой на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет».

Приложение
к Порядку

Перечень

**муниципальных программ Администрации Урус-Мартановского
муниципального района**

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)