Администрация

сельского поселения Калиновка

муниципального района

Сергиевский

Самарской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» февраля 2020 г.

№ 10

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области  |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях обеспечения эффективной организации процесса разработки и реализации муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района

Сергиевский С.В.Беспалов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

№ 10 от «07» февраля 2020 г.

**Порядок**

**принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-сельское поселение);

подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, выделенных исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы;

основные параметры муниципальной программы (подпрограммы) - цели, задачи, показатели (индикаторы), основные мероприятия, конечные результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов, в том числе в разрезе мероприятий, необходимых для достижения целей муниципальной программы (подпрограммы);

цель муниципальной программы - планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития сельского поселения посредством реализации муниципальной программы, достижимый за период ее реализации;

задача муниципальной программы - результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) муниципальной программы; задачи муниципальной программы должны соответствовать целям, входящим в ее состав;

мероприятие - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

показатель (индикатор) - количественно выраженная характеристика решения задачи, выполнения мероприятия;

 конечный результат - характеризуемое количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития сельского поселения;

ответственный исполнитель муниципальной программы – Глава сельского поселения, органы местного самоуправления сельского поселения (далее - органы местного самоуправления сельского поселения), ответственные за разработку и организацию работы по реализации муниципальной программы в целом и обладающие полномочиями, установленными настоящим Порядком;

 соисполнители муниципальной программы – должностные лица администрации сельского поселения, являющиеся ответственными за разработку подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы и реализацию подпрограммы;

участники муниципальной программы (подпрограммы) - органы местного самоуправления сельского поселения, организации, на которые возложена ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), а также юридические и физические лица, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

риски реализации муниципальной программы - вероятные явления, события, процессы, не зависящие от ответственных исполнителей муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы, участников муниципальной программы и негативно влияющие на основные параметры муниципальной программы (подпрограммы).

1.3. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы.

1.4. Муниципальная программа не может содержать мероприятий других муниципальных программ и ведомственных целевых программ сельского поселения.

1.5. Муниципальные программы разрабатываются на период от одного года и определяется сроком реализации мероприятий, включенных в ее состав.

1.6. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями муниципальной программы и участниками муниципальной программы. К разработке муниципальной программы могут привлекаться организации науки, высшей школы, иные юридические и физические лица, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, общественные организации и другие заинтересованные лица.

1.7. Муниципальные программы утверждаются постановлениями администрации сельского поселения.

**2. Основание и этапы разработки муниципальной программы**

2.1. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают следующие основные этапы:

подготовка инициативного предложения о решении проблем и достижении целей программным методом;

принятие решения о разработке муниципальной программы Главой сельского поселения

разработка проекта муниципальной программы;

согласование проекта муниципальной программы;

рассмотрение проекта муниципальной программы на заседании программного комитета администрации сельского поселения (далее-программный комитет администрации);

доработка проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании программного комитета администрации (при наличии замечаний);

утверждение муниципальной программы постановлением администрации сельского поселения (далее-постановление администрации).

2.2. Инициаторами выбора проблем и целей (далее - инициаторы) для их достижения программным методом на уровне поселения могут выступать органы местного самоуправления сельского поселения, юридические и физические лица.

2.3. Предложения инициаторов направляются в администрацию, в предмет ведения которой входит сфера деятельности, в которой, по мнению инициатора, имеется проблема, подлежащая решению программным методом (далее - разработчик инициативного предложения), и рассматриваются в течение 5 рабочих дней со дня их поступления на предмет соответствия предложенных проблем и целей актуальному состоянию сферы деятельности, в которой планируется разработать муниципальную программу.

2.4. Инициативное предложение о разработке муниципальной программы должно включать следующую информацию:

характеристика существующей ситуации в сфере предлагаемой муниципальной программы, прогноз развития ситуации при отсутствии муниципальной программы;

цели и задачи муниципальной программы;

возможные сроки решения проблемы, предполагаемые программные мероприятия и показатели (индикаторы) муниципальной программы;

потребность в ресурсах и возможные источники их обеспечения;

обоснование соответствия направляемого инициативного предложения стратегическим целям и направлениям развития сельского поселения;

возможные соисполнители Программы;

ожидаемые результаты реализации Программы.

2.5. Специалисты Администрации в течении 10 рабочих дней после получения инициативного предложения о разработке муниципальной программы подготавливает и направляет разработчику инициативного предложения:

а) экономическое заключение исходя из следующих критериев:

соответствие целей и задач предлагаемой муниципальной программы стратегическим целям и направлениям сельского поселения (при подготовке муниципальной программы по стратегическим направлениям развития сельского поселения);

оценка соответствия ожидаемых результатов поставленным целям;

достижимость целей и задач предлагаемой муниципальной программы совокупностью предлагаемых мероприятий;

оценка достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы.

2.6. Специалисты Администрации в течении 10 рабочих дней после получения инициативного предложения о разработке муниципальной программы подготавливает и направляет разработчику инициативного предложения:

а)финансовое заключение в части финансового обеспечения мероприятий муниципальной программы средствами бюджета поселения.

2.6. Разработчик инициативного предложения в срок, не превышающий 3 рабочих дней после получения экономического и финансового заключений, направляет инициативное предложение о разработке муниципальной программы с приложением экономического и финансового заключений Главе сельского поселения.

2.7. Основанием для разработки муниципальной программы является распоряжение администрации сельского поселения о поручении ответственному исполнителю муниципальной программы обеспечить разработку муниципальной программы и внести указанный документ на рассмотрение программного комитета администрации. Данным распоряжением администрации сельского поселения утверждается и состав программного комитета администрации.

2.8. Проект муниципальной программы, предусматривающий строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, подлежит в соответствии с действующим законодательством государственной экологической экспертизе.

2.9. Ответственный исполнитель не позднее чем за 11 рабочих дней до рассмотрения проекта муниципальной программы на заседании программного комитета администрации направляет проект муниципальной программы на финансово-экономическую экспертизу. Проведение экспертизы проекта муниципальной программы осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта муниципальной программы на финансово-экономическую экспертизу.

2.10. Ответственный исполнитель муниципальной программы в срок не позднее 1 августа года, предшествующего году начала реализации, направляет проект постановления администрации об утверждении муниципальной программы, согласованный в установленном порядке, на рассмотрение программного комитета администрации.

2.11. Пакет документов по проекту муниципальной программы, согласованный в установленном порядке, должен включать:

1) проект постановления администрации об утверждении муниципальной программы; 2) пояснительную записку к проекту программы;

3) проект решения программного комитета администрации;

4) экономическое и финансовое заключения на проект муниципальной программы;

5) заключение об оценке регулирующего воздействия (при наличии);

6) заключение Контрольно-ревизионного управления по результатам финансово-экономической экспертизы проекта муниципальной программы.

2.12. Проект муниципальной программы, одобренный на заседании программного комитета администрации, утверждается постановлением администрации.

**3. Требования к содержанию муниципальной программы**

3.1. Муниципальные программы разрабатываются с учетом положений федеральных законов, решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных правовых актов Самарской области и сельского поселения.

3.2. Муниципальная программа содержит:

паспорт муниципальной программы (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку);

текстовую часть муниципальной программы, которая формируется из следующих разделов, включающих:

1) характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа;

2) цели и задачи, этапы и сроки реализации муниципальной программы, конечные результаты ее реализации, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации муниципальной программы;

3) перечень, цели и краткое описание подпрограмм (при наличии);

4) перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации;

5) перечень мероприятий муниципальной программы (в случае отсутствия в программе подпрограмм);

6) обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы;

7) описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей муниципальной программы;

8) механизм реализации муниципальной программы;

9) методику комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы;

10) методику расчета целевых показателей (индикаторов), характеризующих ход и итоги реализации муниципальной программы.

К содержанию разделов текстовой части программы предъявляются следующие требования.

Первый раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, а также обоснование ее связи со стратегическими целями и направлениями развития поселения.

Второй раздел содержит описание целей и задач муниципальной программы, указание этапов и сроков ее реализации, определение конечных результатов ее реализации, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации муниципальной программы.

Требования к целям и задачам муниципальной программы определены в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Третий раздел содержит перечень, цели и краткое описание подпрограмм, включая обоснование их включения в муниципальную программу.

Требования к целям подпрограмм муниципальной программы определены в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Четвертый раздел содержит прогнозируемые значения показателей (индикаторов) муниципальной программы по годам ее реализации и за весь период ее реализации с учетом требований, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Пятый раздел программы содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей программы, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах (в разрезе источников финансирования) и сроках его реализации по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

По мероприятиям инвестиционного характера дополнительно указываются наименование муниципального заказчика (получателя средств), вводимые мощности, сметная стоимость (остаток сметной стоимости) объекта.

В шестом разделе содержится обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации программы, а также сроков и источников финансирования мероприятий программы с указанием форм бюджетных ассигнований.

В седьмом разделе содержится описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей программы, обоснование основных положений и сроков принятия необходимых нормативных правовых актов.

В восьмом разделе программы определяются круг исполнителей мероприятий программы.

Девятый раздел содержит методику комплексной оценки эффективности реализации программы согласно приложению № 2, которое являются приложением к муниципальной программе.

Десятый раздел содержит методику расчета каждого целевого показателя (индикатора), характеризующего ход и итоги реализации муниципальной программы.

3.3. Требования к целям и задачам муниципальной программы:

3.3.1. В рамках муниципальной программы рекомендуется формулировать одну цель, которая должна соответствовать полномочиям органов местного самоуправления сельского поселения.

3.3.2. Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

3.3.3. Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы. Решение задач муниципальной программы должно обеспечиваться результатами реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий муниципальной программы.

В структуре муниципальной программы необходимо применять следующий подход к целеполаганию: решение задачи программы является целью подпрограммы, решение задачи подпрограммы осуществляется посредством реализации конкретного мероприятия. При этом реализация конкретной задачи муниципальной программы осуществляется в рамках соответствующей подпрограммы.

Задачи подпрограммы не должны дублировать задачи муниципальной программы.

При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения и решения. Для этого показатели (индикаторы) необходимо сформировать исходя из принципов достаточности для достижения целей и решения задач муниципальной программы.

3.3.4. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

3.4. Требования к показателям (индикаторам) муниципальной программы:

3.4.1. Количество показателей (индикаторов) формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения целей и решения задач муниципальной программы.

Используемые показатели (индикаторы) должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи муниципальной программы (подпрограмм), при этом из формулировки показателя и обосновывающих материалов должна быть очевидна желаемая тенденция изменения значений показателя, отражающая достижение соответствующей цели (решение задачи);

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации муниципальной программы (подпрограмм);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели не должны создавать стимулы для участников муниципальной программы к искажению результатов реализации муниципальной программы);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки реализации муниципальной программы (подпрограммы);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм, а также с показателями, используемыми в международной практике).

3.4.2. Показатели (индикаторы) приводятся по муниципальной программе и каждой подпрограмме муниципальной программы (при их наличии).

Систему показателей (индикаторов) следует выстраивать таким образом, чтобы к каждой задаче муниципальной программы (подпрограммы - при наличии) был сформирован как минимум один индикатор, характеризующий ее решение.

3.4.3. В число используемых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограмм) должны включаться показатели, количественно характеризующие ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы.

3.4.4. Степень достижения значений показателей (индикаторов) муниципальной программы оценивается путем выполнения отдельных мероприятий муниципальной программы, в связи с чем по каждому показателю (индикатору) муниципальной программы должно быть предусмотрено выполнение хотя бы одного мероприятия.

3.4.5. Показатели (индикаторы) муниципальной программы могут быть как «прямые», так и «обратные».

«Прямые» показатели (индикаторы) указывают на эффективность муниципальной программы в случае увеличения значения показателя;

«Обратные» показатели (индикаторы) указывают на эффективность муниципальной программы в случае снижения значения показателя.

3.4.6.Критерии комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы указаны в приложении №3 к Порядку.

**4. Требования к содержанию подпрограммы**

4.1. Подпрограмма имеет следующую структуру:

паспорт подпрограммы (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку);

текстовая часть подпрограммы.

Текстовая часть подпрограммы включает следующие разделы:

1) характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма;

2) цели и задачи подпрограммы с указанием сроков и этапов ее реализации;

3) перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации подпрограммы;

4) перечень мероприятий подпрограммы;

5) обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы;

6) описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей подпрограммы;

7) механизм реализации подпрограммы;

8) методика комплексной оценки эффективности реализации подпрограммы;

9) методика расчета целевых показателей (индикаторов), характеризующих ход и итоги реализации подпрограммы.

Содержание разделов подпрограммы, цели, задачи, показатели (индикаторы) подпрограммы должны соответствовать требованиям к содержанию аналогичных разделов, целям, задачам, показателям (индикаторам) муниципальной программы, установленным разделом 3 настоящего Порядка.

**5. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ**

5.1. Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы представляет собой сумму расходов на реализацию входящих в ее состав мероприятий (подпрограмм).

5.2. В целях комплексного решения поставленных в муниципальной программе задач муниципальная программа должна содержать информацию об объеме финансирования (потребности в финансировании) мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе задач, за счет средств федерального, областного и местных бюджетов, внебюджетных источников.

Указанные положения не являются основаниями возникновения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального, областного и местного бюджетов. Расходные обязательства Российской Федерации, Самарской области и сельского поселения по финансированию мероприятий, направленных на решение определенных в муниципальной программе задач, возникают по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обязательства по участию иных лиц в решении определенных в муниципальной программе задач возникают по основаниям, установленным гражданским законодательством.

5.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета сельского поселения.

**6. Управление и контроль за ходом реализации**

**муниципальной программы**

6.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет:

6.1.1. Координацию и мониторинг хода выполнения муниципальной программы, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

6.1.2. Внесение предложений о внесении изменений в муниципальную программу, о досрочном прекращении реализации муниципальной программы;

6.1.3. Ежегодную подготовку годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет), а также информацию об исполнении муниципальной программы.

6.2. Годовой отчет составляется по форме в соответствии с приложением №6 к настоящему Порядку как в целом по муниципальной программе, так и в разрезе подпрограмм.

6.3. Годовой отчет о реализации муниципальной программы за последний год ее реализации должен содержать информацию за весь период реализации муниципальной программы.

6.4. Годовой отчет ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает ежегодно в срок до 20 марта года, следующего за отчетным.

6.5. Текущий финансовый контроль осуществляет специалисты,ответственные за ведение бухгалтерского учета ответственного исполнителя.

**7. Порядок внесения изменений в муниципальную программу**

7.1. В случае необходимости внесения изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект постановления администрации о внесении изменений в постановление (далее - проект изменений).

 7.2. Проект изменений подлежит рассмотрению на заседании программного комитета администрации.

 При наличии замечаний ответственный исполнитель муниципальной программы дорабатывает проект изменений в соответствии с замечаниями, высказанными на заседании программного комитета администрации.

7.3. Изменения в муниципальную программу утверждаются постановлением администрации сельского поселения.

7.4. Муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с законом (решением) о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

**8. Порядок досрочного прекращения реализации**

**муниципальной программы**

8.1. Основаниями для внесения предложений о досрочном прекращении реализации муниципальной программы являются:

досрочное выполнение мероприятий муниципальной программы;

нецелесообразность дальнейшей реализации муниципальной программы;

оптимизация системы программ и других нормативных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства сельского поселения;

низкая эффективность реализации программных мероприятий.

8.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы готовит проект постановления администрации сельского поселения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы и направляет его на заседание программного комитета администрации.

8.3. Досрочное прекращение реализации муниципальной программы утверждается постановлением администрации сельского поселения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

**9. Полномочия и порядок взаимодействия ответственного**

**исполнителя муниципальной программы, соисполнителей**

**муниципальной программы и участников муниципальной программы**

**при разработке и реализации муниципальных программ**

9.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

1) формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей муниципальной программы (при их наличии) или участников муниципальной программы (при отсутствии соисполнителей муниципальной программы);

2) обеспечивает разработку, внесение в установленном порядке на рассмотрение программного комитета администрации, а также организацию работы по реализации муниципальной программы;

3) организует реализацию муниципальной программы, осуществляет на постоянной основе мониторинг реализации муниципальной программы, готовит предложения о внесении изменений в муниципальную программу, досрочном прекращении реализации программы в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

4) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы (при их наличии) или участников муниципальной программы (при отсутствии соисполнителей муниципальной программы) информацию для подготовки годового отчета;

5) подготавливает годовые отчеты в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

9.2. Соисполнители муниципальной программы:

1) обеспечивают разработку подпрограммы в сроки, установленные Порядком, и реализацию муниципальной программы в части реализации соответствующих подпрограмм;

2) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции, направляют предложения о внесении изменений в муниципальную программу ответственному исполнителю муниципальной программы;

3) запрашивают у участников муниципальной программы информацию для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя муниципальной программы, а также информацию для проведения комплексной оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета в своей части;

9.3. Участники муниципальной программы:

1) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

2) представляют ответственному исполнителю (соисполнителю) муниципальной программы запрашиваемую информацию.

**10. Порядок проведения мониторинга о ходе реализации**

**и оценке эффективности реализации муниципальных программ**

10.1. Мониторинг реализации муниципальных программ, включая комплексную оценку эффективности реализации муниципальной программы осуществляется на основе годовых отчетов ежегодно.

10.2. По результатам мониторинга в срок до 20 апреля года, следующего за отчетным, специалисты Администрации поселения подготавливают и представляют Главе сельского поселения сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ за отчетный год (далее - Сводный доклад), который содержит:

а) основные результаты реализации муниципальных программ;

б) оценку степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов муниципальных программ;

в) оценку степени выполнения мероприятий муниципальных программ;

г) сводную оценку эффективности реализации муниципальных программ;

д) причины низкой эффективности реализации муниципальных программ;

е) рейтинг муниципальных программ сельского поселения по оценке их эффективности.

Сводный доклад подлежит размещению в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.