



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2016 № 954

г. Качканар

### *О внесении дополнения в Порядок формирования и реализации муниципальных программ Качканарского городского округа*

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения процесса формирования и реализации муниципальных программ Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить Порядок формирования и реализации муниципальных программ Качканарского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Качканарского округа от 04.02.2014 № 102 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Качканарского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Качканарского городского округа от 16.09.2013 № 594, в новой редакции» Приложением 8 «Порядок действий по формированию и утверждению муниципальных программ Качканарского городского округа» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Глава городского округа



С.М. Набоких

Приложение № 8 к Порядку

**Порядок действий по формированию и утверждению  
муниципальных программ Качканарского городского округа**

**Инициатор разработки муниципальной программы** до 1 мая года, в котором планируется разработка Муниципальной программы, направляет предложения с обоснованиями необходимости разработки Муниципальных программ в отдел экономики и стратегического развития.

**Отдел экономики и стратегического развития** ежегодно до 10 мая текущего года по результатам рассмотрения Предложений формирует и представляет для утверждения Главе Качканарского городского округа проект Перечня муниципальных программ.

Представляет в соответствии с Планом мероприятий по составлению проекта бюджета Качканарского городского округа на очередной год и плановый период в Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа утвержденный Перечень подлежащих разработке в текущем году и утвержденных муниципальных программ, финансирование которых предполагается в очередном финансовом году

**Ответственный исполнитель муниципальной программы (ГРБС)** назначает лиц, ответственных за формирование и реализацию муниципальной программы, за работу в ПК «ИСУФ».

Лица, ответственные за работу в ПК «ГАС «Управление» назначаются Администрацией городского округа.

**Лицо, ответственное за формирование и реализацию муниципальной программы** осуществляет разработку проекта муниципальной программы в рамках планируемых бюджетных средств на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Качканарского городского округа в срок, установленный правовым актом Качканарского городского округа, регламентирующим порядок и сроки составления проекта бюджета Качканарского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

**Лицо, ответственное за работу в ПК «ИСУФ»** вносит соответствующие данные в ПК «ИСУФ».

**Лицо, ответственное за формирование и реализацию муниципальной программы** после предварительного согласования проекта муниципальной программы с финансовым управлением и отделом экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа организует общественное обсуждение проекта муниципальной программы путем размещения проекта муниципальной программы, информации о порядке направления замечаний и предложений к проекту в сети Интернет на официальном сайте Администрации. Период обсуждения не менее 10 календарных дней

Составляет отчет о проведении общественного обсуждения и размещает в сети Интернет на официальном сайте Администрации

По завершении общественного обсуждения проект муниципальной программы в срок, не превышающий 5 рабочих дней, оформляет в виде проекта постановления Администрации Качканарского городского округа об утверждении муниципальной программы, к которому прикладывается информация о результатах проведенного общественного обсуждения проекта муниципальной программы

Направляет проект постановления в отдел экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа и Финансовое управление для проведения экспертизы

**Отдел экономики и стратегического развития, Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа** по результатам рассмотрения проекта муниципальной программы готовят экспертные заключения.

Срок подготовки заключений не должен превышать **10 календарных дней** с момента поступления проекта муниципальной программы

**Лицо, ответственное за формирование и реализацию муниципальной программы** при наличии в заключениях замечаний в течение 5 рабочих дней дорабатывает проект муниципальной программы, получает повторное заключение.

**Лицо, ответственное за работу в ПК «ИСУФ»** вносит соответствующие данные в ПК.

**Лицо, ответственное за формирование и реализацию муниципальной программы** после получения положительных заключений, организует согласование проекта постановления об утверждении муниципальной программы в порядке подготовки правовых актов Администрации Качканарского городского округа и направляет согласованный проект постановления вместе с копиями заключений Финансового управления и отдела экономики и стратегического развития направляется в Контрольное

управление Качканарского городского округа для проведения экспертизы После получения положительных заключений Контрольного управления направляет проект постановления об утверждении муниципальной программы Главе Качканарского городского округа для утверждения

Обеспечивает размещение текста утвержденной Программы в телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации.

После принятия решения Качканарской городской Думы о бюджете Качканарского городского округа на очередной финансовый год и плановый период обеспечивает приведение муниципальной программы в соответствие с решением Качканарской городской Думы в срок не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

**Лицо, ответственное за работу в ПК «ИСУФ»** вносит соответствующие данные в ПК.

**Лицо, ответственное за работу в ПК «ГАС «Управление»** в течение 10 дней со дня утверждения Программы (изменений в Программу) вносит соответствующие данные в **ПК**

Проекты муниципальных программ, предлагаемые к реализации с очередного финансового года и проекты о внесении изменений в действующие муниципальные программы с перечнем мероприятий и объемом финансирования, действие которых предполагается в очередном финансовом году и плановом периоде, направляются **Администрацией Качканарского городского округа** в Думу Качканарского городского округа в сроки, установленные Администрацией Качканарского городского округа.

### **Отчеты о реализации Программы**

**Лица, ответственные за формирование и реализацию муниципальной программы, работу в ПК «ИСУФ» формируют в ПК «ИСУФ» отчет о реализации мероприятий Муниципальной программы ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом) и направляет в отдел экономики и стратегического развития (по формам 2, 3, приведенным в приложении № 6 к настоящему Порядку), в Финансовое управление (по форме 2, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Порядку).**

Годовой отчет о реализации муниципальной программы формируется в ПК «ИСУФ» до 20 февраля года, следующего за отчетным годом, направляется:

в отдел экономики и стратегического развития (по формам 1-3, приведенным в Приложении №6 к настоящему Порядку с пояснительной запиской);

в Финансовое управление (по форме 2, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Порядку, без пояснительной записки).

**Финансовое управление** ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в отдел экономики и стратегического развития информацию о финансировании Муниципальных программ за счет средств федерального, областного и местного бюджетов, Информация по итогам года направляется до 1 марта года, следующего за отчетным.

**Отдел экономики и стратегического развития** на основе информации Финансового управления и отчетов о реализации мероприятий Муниципальных программ, поступающих от ответственных исполнителей, до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, формирует сводные квартальные отчеты (нарастающим итогом) о реализации Муниципальных программ по формам № 2-3, приведенным в Приложении № 6 к настоящему Порядку с использованием ПК «ИСУФ»  
Сводный годовой отчет формируется по формам 1-3, приведенным в Приложении №6 к настоящему Порядку до 20 марта года, следующего за отчетным с использованием ПК «ИСУФ»

По итогам года по каждой Муниципальной программе отделом экономики и стратегического развития Администрации проводится оценка эффективности ее реализации в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации Муниципальных программ (приложение № 7 к настоящему Порядку) с использованием ПК «ИСУФ».

В Думу Качканарского городского округа и Контрольное управление Качканарского городского округа представляется только годовой отчет. Годовой отчет о реализации Программ публикуется на официальном сайте Администрации Качканарского городского округа

## **Порядок действий по внесению изменений в муниципальные программы**

**Лица, ответственные за разработку и реализацию муниципальной программы, работу в ПК «ИСУФ»** формируют предложения о внесении изменений в муниципальную программу по мере необходимости с использованием ПК «ИСУФ»

### **В случае изменения объемов финансирования:**

**Лицо, ответственное за разработку и реализацию муниципальной программы** направляет предложения о внесении изменений в муниципальную программу в Финансовое управление и в отдел экономики и стратегического развития

Направляет проект изменений в муниципальную программу в Думу Качканарского городского округа не позднее направления проекта решения Думы Качканарского городского округа о внесении соответствующих изменений в решение о бюджете

После принятия решения Думы Качканарского городского округа о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год по предложениям о внесении изменений в муниципальные программы обеспечивает приведение проектов муниципальных программ в соответствие с утвержденными изменениями в решение о бюджете, не позднее одного месяца со дня вступления в силу изменения.

**Лицо, ответственное за работу в ПК «ИСУФ»** вносит соответствующие данные в ПК.

**Лицо, ответственное за работу в ПК «ГАС** в течение 10 дней со дня утверждения изменений в Программу вносит соответствующие данные в **ПК**.

### **Без изменения объемов финансирования:**

**Лица, ответственные за разработку и реализацию муниципальной программы, работу в ПК «ИСУФ»** формируют изменения в муниципальную программу по мере необходимости с использованием ПК «ИСУФ»

**Лицо, ответственное за разработку и реализацию муниципальной программы** оформляет изменения в муниципальную программу в виде проекта постановления Администрации о внесении изменений в муниципальную программу

Направляет проект постановления в отдел экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа и Финансовое управление для проведения экспертизы

После получения положительных заключений согласовывает организует утверждение проекта постановления в порядке подготовки правовых актов

Администрации Качканарского городского округа

**Лицо, ответственное за работу в ПК «ГАС** в течение 10 дней со дня утверждения изменений в Программу вносит соответствующие данные в **ПК**