 **Б БЮЛЛЕТЕНЬ «ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

 **ПРОГРЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

 **№ 5 10 марта 2022 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учредитель бюллетеня****Совет депутатов Прогресского сельского поселения****Время подписания в печать: 09.03.2022****по графику- 12. 00; фактически- 12.00** | **Редакция, издатель, распространитель****Администрация Прогресского сельского поселения****Адрес редакции: Новгородская область,****Боровичский район, п. Прогресс,** **ул. Зелёная, д.13****E-mail: adm-progress@yandex.ru** | **Главный редактор** **С.В. Николаева****тел. 47-471, 47-542****тираж- 3 экз.****Бесплатно** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОГРЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**04.03.2022 №23 п. Прогресс**

 **О внесении изменений в постановление Администрации Прогресского сельского поселения от 27.09.2013 №81**

Администрация Прогресского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации Прогресского сельского поселения от 27.09.2013 №81 «О разработке и реализации муниципальных программ Прогресского сельского поселения и о порядке проведения оценки их эффективности» (в ред. от 28.08.2014 №51,от 13.12.2016 №145):

1.1.Изложить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ сельского поселения, их формирования и реализации в редакции:

«**ПОРЯДОК**

ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ

1. **Общие положения**

1.1. Муниципальные программы Прогресского сельского поселения являются инструментом регулирования и управления реализацией стратегии экономического, социального и научно-технического развития сельского поселения, способом приоритетной концентрации ресурсов для решения значимых проблем сельского поселения.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

муниципальная программа Прогресского сельсого поселения - 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 муниципального образования.

Срок реализации муниципальной программы 3 года;

подпрограмма муниципальной программы Прогресского сельского поселения (далее - подпрограмма) - это составная часть муниципальной программы, на­правленная на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач;

заказчик программы - Администрация Прогресского сельского поселения (далее Администрация сельского поселения)

разработчики программы - группа квалифицированных специалистов соответствующей сферы деятельности Администрации сельского поселения. Для формирования программы в качестве разработчиков программы заказчик может привлекать научно-исследовательские институты, юридических и физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

исполнители программы - органы местного самоуправления сельского поселения, юридические лица независимо от формы собственности, непосредственно исполняющие мероприятия программы;

критерий оценки эффективности - показатель эффективности реализации муниципальной программы сельского поселения, отражающий степень достижения целей и задач муниципальной программы сельского поселения.

1.3. Разработка проекта муниципальной программы сельского поселения, его рассмотрение, утверждение и реализация программы включают в себя следующие основные этапы:

1.3.1. Отбор проблем для программной разработки и принятие решения о разработке проекта программы;

1.3.2. Формирование проекта программы;

1.3.3. Проведение согласования и экспертизы проекта программы и ее утверждение;

1.3.4. Финансирование программы;

2

1.3.5. Оценка эффективности реализации программы;

1.3.6. Управление реализацией программы.

1.4.Программа подлежит утверждению постановлением Администрации сельского поселения до 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется начало реализации программы.

**2. Отбор проблем для программной разработки**

**и принятие решения о разработке проекта программы**

2.1. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами могут выступать органы местного самоуправления.

2.2. Отбор проблем для программной разработки и их решения на муниципальном уровне определяется следующими факторами:

значимость проблемы;

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

принципиальная новизна и высокая эффективность технических, организационных и иных мероприятий, необходимых для решения социально-экономических задач развития муниципального образования.

2.3. При обосновании необходимости решения проблем программными методами на муниципальном уровне должны учитываться приоритеты и цели социально-экономического развития поселения, направления структурной и научно-технической политики, прогнозы развития сельского поселения, результаты анализа экономического, социального и экологического состояния поселения, подписанные соглашения, перспективы и возможности привлечения финансовых ресурсов.

2.4. Информацию о программном решении проблемы с обоснованиями необходимости разработки программы инициаторы постановки проблем представляют Главе администрации сельского поселения.

2.5. Информация о необходимости разработки программы должна содержать:

обоснование соответствия решаемой проблемы и целей программы приоритетным задачам социально-экономического развития поселения;

характеристику и прогноз развития сложившейся проблемной ситуации в рассматриваемой сфере без использования программно-целевого метода;

возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при различных вариантах решения проблемы;

ориентировочные сроки и этапы решения проблемы программно-целевым методом;

предложения по целям и задачам программы, критериям оценки эффективности, позволяющим оценивать ход реализации программы по годам;

предложения по объемам и источникам финансирования программы;

предварительную оценку ожидаемой эффективности и результативности предлагаемого варианта решения проблемы;

предложения по заказчику и разработчикам программы;

предложения по основным направлениям финансирования, срокам и этапам реализации программы;

предложения по механизмам реализации программы;

предложения по возможным вариантам форм и методов управления реализацией программы.

2.6. Глава администрации сельского поселения на основе представленных предложений принимает решение о разработке программы, об определении заказчика программы, которое оформляется поручением.

 **3. Формирование проекта программы**

3.1. Проект программы формируется заказчиком и включает в себя следующие разделы:

3.1.1. Паспорт программы оформляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Требования, предъявляемые к целям, включенным в паспорт программы:

специфичность (цели должны соответствовать полномочиям (функциям) заказчика и исполнителей программы);

достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);

измеряемость (должна существовать возможность проверки достижения целей);

3.1.2. Описание программы:

3.1.2.1. Технико-экономическое обоснование программы - содержит характеристику проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетами социально-экономического развития поселения, оценку экономической целесообразности программного решения проблемы на муниципальном уровне, описание основных рисков;

3.1.2.2. Ресурсное обеспечение программы - содержит обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации программы. При этом учитываются затраты на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и проектные разработки, капитальное строительство, подготовку и переподготовку кадров, модернизацию технологии, создание элементов инфраструктуры, производственно-эксплуатационные нужды и другое. Определяются сроки и источники финансирования затрат.

Раздел может включать в себя обоснование возможности привлечения помимо средств бюджета сельского поселения, внебюджетных источников, средств бюджета района, средств федерального (областного) бюджета с описанием механизма привлечения этих средств для реализации мероприятий программы, а также расчеты материальных и трудовых ресурсов;

3

3.1.2.3. Механизм реализации программы (в случае необходимости);

3.1.2.4. Оценка эффективности реализации программы - содержит описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации программы, общую оценку вклада программы в экономическое развитие сельского поселения и перечень критериев оценки эффективности. Оценка эффективности реализации программы осуществляется по годам в течение всего срока реализации программы в соответствии с порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ, утверждаемых Администрацией сельского поселения;

3.1.2.5. Механизм управления реализацией программы — содержит информацию по осуществлению контроля за ходом ее выполнения. Участниками контроля являются Глава сельского поселения, заместитель Главы администрации сельского поселения;

3.1.3. Мероприятия программы - содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах и сроках по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Мероприятия программы должны быть взаимосвязаны по срокам и ресурсам и обеспечивать решение задач программы. Мероприятия программы оформляются приложением к программе;

3.1.4. Иные приложения в случае необходимости или в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. К проекту программы прилагаются:

3.2.1. Проект постановления Администрации сельского поселения об утверждении программы;

3.2.2. Пояснительная записка;

3.2.3. Копии соглашений (договоров) о намерениях (в случае необходимости):

между заказчиком программы и организациями, подтверждающих финансирование программы за счет внебюджетных источников;

между заказчиком программы и органами государственной власти, подтверждающих финансирование программы за счет средств федерального, областного бюджетов;

3.2.4. Положительное заключение экологической экспертизы (при необходимости) и иные материалы.

**4. Проведение согласования и экспертизы проекта программы**

 **и её утверждение**

 4.1.Разработанный проект программы вместе с материалами, указанными в пункте 3.2. настоящего Порядка, направляется на согласование Главе сельского поселения.

 4.2. После согласования с Главой сельского поселения проект программы с материалами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, направляется ответственным исполнителем в Контрольно-счетную палату Боровичского муниципального района для проведения финансово-экономической экспертизы.

 4.3.В процессе реализации программы, ответственный исполнитель вправе инициировать внесение изменений в мероприятия программы, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством - в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию программы в целом.

 4.4.Проект постановления Администрации сельского поселения о внесении изменений в программу подлежит согласованию с Главой сельского поселения. Проект постановления Администрации сельского поселения о внесении изменений в программу, касающихся объемов и источников финансирования, с расчетами финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы, направляется в Контрольно-счетную палату Боровичского муниципального района для проведения финансово-экономической экспертизы.

4.5.Согласованный, доработанный в случае наличия замечаний проект программы направляется в Боровичскую межрайонную прокуратуру для проведения правовой и в случае, если проект носит нормативный характер, - антикоррупционной экспертизы.

4.6.Прохождение согласований, проведение соответствующих экспертиз и утверждение программы осуществляются в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами сельского поселения.

**5. Финансирование программы**

5.1. Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения. Для реализации мероприятий программы возможно привлечение в установленном порядке средств федерального и областного бюджетов и внебюджетных источников.

5.2. Программой может быть предусмотрено предоставление субсидий юридическим лицам в соответствии с бюджетным законодательством.

5.3. Объемы бюджетных ассигнований на реализацию программы предусматриваются в бюджете сельского поселения в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета.

5.4. В период разработки проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период заказчик программы представляет специалисту Администрации сельского поселения, ведущему вопросы финансово-экономической деятельности сельского поселения, бюджетную заявку по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, содержащую информацию о средствах бюджета сельского поселения, необходимых для реализации мероприятий программы.

4

5.5. В случае сокращения или увеличения объемов бюджетного финансирования по программе заказчик разрабатывает проект постановления Администрации сельского поселения о внесении изменений в программу в части бюджетного финансирования, мероприятий программы, критериев оценки эффективности.

5.6. Финансирование расходов на реализацию мероприятий программы осуществляется в порядке, установленном для исполнения бюджета сельского поселения.

**6. Оценка эффективности реализации программы**

Проведение оценки эффективности реализации программы осуществляется в соответствии с порядком, утверждаемым Администрацией сельского поселения.

**7. Управление реализацией программы**

7.1. Программа является самостоятельным объектом управления. Система управления реализацией программы включает в себя два уровня:

7.1.1. Первый уровень управления осуществляют Глава сельского поселения и заместитель Главы администрации сельского поселения, в функции которых входят:

оценка соотношения эффективности реализации программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития сельского поселения;

контроль за реализацией программы;

7.1.2. Второй уровень управления осуществляет заказчик программы, в функции которого входят:

координация выполнения мероприятий программы;

обеспечение эффективности реализации программы, целевого использования средств;

организация внедрения информационных технологий в целях управления реализацией программы;

непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий программы;

подготовка при необходимости предложений по уточнению мероприятий программы, объемов финансирования, механизма реализации программы, исполнителей программы, критериев оценки эффективности;

составление отчетов о ходе реализации программы.

7.2. Организацию и ведение общего мониторинга программ осуществляет специалист Администрации сельского поселения, ведущий вопросы финансово-экономической деятельности сельского поселения;

7.2.1. Для обеспечения мониторинга хода реализации программы заказчик:

 ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет специалисту Администрации сельского поселения, ведущему вопросы финансово-экономической деятельности сельского поселения, ежеквартальный отчет о ходе реализации программы по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку с учетом фактического финансирования. К отчету прилагается пояснительная записка, в которой указываются полные сведения о ходе выполнения мероприятий программы, в том числе по количеству запланированных и выполненных мероприятий за отчетный квартал, полугодие и 9 месяцев, а также объемы фактического и планового финансирования программы. В случае неполного освоения финансовых средств или недофинансирования (ниже плановых значений), а также неполного выполнения программных мероприятий в пояснительной записке указываются причины и меры, направленные на обеспечение выполнения программы;

 ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, направляет специалисту Администрации сельского поселения, ведущему вопросы финансово-экономической деятельности сельского поселения, годовой отчет о ходе реализации программы по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку. К годовому отчету прилагается пояснительная записка, в которой указываются сведения о реализации мероприятий программы, в том числе по количеству запланированных и выполненных мероприятий за отчетный год и за период с начала реализации программы, а также об объемах фактического и планового финансирования программы с начала ее реализации. В случае неполного освоения финансовых средств или недофинансирования (ниже плановых значений), указывается причины;

7.2.2. специалист Администрации сельского поселения, ведущий вопросы финансово-экономической деятельности сельского поселения, ежеквартально в течение месяца после представления отчетов заказчиками программ, информации о финансировании, готовит сводный ежеквартальный отчет по объемам финансирования программ в разрезе источников и результатов освоения средств. Сводный годовой отчет дополняется информацией о результатах оценки эффективности реализации программ;

7.2.3. Сводные ежеквартальные и годовой отчеты, информация о результатах оценки эффективности реализации программ направляются Главе сельского поселения для принятия решений в отношении программ со сроком действия более одного года в зависимости от эффективности их реализации:

об увеличении бюджетных ассигнований на реализацию программы;

о сокращении бюджетных ассигнований на реализацию программы;

о досрочном прекращении реализации программы;

о продолжении финансирования в запланированном порядке;

7.2.4. По результатам оценки эффективности реализации муниципальных программ Глава сельского поселения принимает одно из решений, указанных в подпункте 7.2.3.настоящего Порядка, в сроки, установленные нормативными правовыми актами сельского поселения.

Разработчик программы в зависимости от принятого решения при необходимости готовит проект постановления Администрации сельского поселения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5

Приложение 1

к Порядку

 принятия решений

о разработке муниципальных

 программ сельского поселения,

 их формирования и реализации

Наименование программы

Паспорт программы

Наименование

программы:

Правовая основа

программы:

Заказчик

программы:

Разработчики

программы:

Исполнители

программы:

Обоснование

программы:

Цели

программы:

Задачи

программы:

Механизм реализации

программы:

Сроки реализации

программы:

Объемы и источники

финансирования

программы по годам:

Ожидаемые конечные

результаты реализации

программы по годам:

Система организации

контроля за реализацией

программы

6

Приложение 2

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных

программ сельского поселения,

их формирования и реализации

Мероприятия программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Источникфинанси-рования  | Объем финансирования по годам (тыс. руб.):  |
| \_\_\_\_\_ год  | \_\_\_\_\_ год  | \_\_\_\_\_ год  | \_\_\_\_\_ год  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7   | 8  | 9  |
| 1.  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных

программ сельского поселения,

**Бюджетная заявка**

на финансирование муниципальной программы на \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заказчик программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов и источникфинансирования |  Финансовые затраты  |
| предусмотренныев программе на весь период реализации  | за период с началареализации  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год (оценка текущегогода)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год (заявка на предстоящий год) |
| Объем ассигнований из бюджета сельского поселения на реализацию программы |  |  |  |  |
| Обоснование ассигнований на реализацию программы (в натуральных единицах) |  |  |  |  |

Заказчик программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /инициалы, фамилия/

 (подпись)

Исполнитель программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /инициалы, фамилия/

 (подпись)

Приложение 4

 к Порядку принятия решений о разработке

муниципальных программ сельского поселения,

их формирования и реализации

 **ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

 (наименование муниципальной программы) (период)

7

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего профинансировано мероприятий программы  |  Бюджет поселения  | Внебюджетные источники  |  Областной бюджет  | Федеральный бюджет |
| профинан- сировано  | осво-ено | планна год  | профинан- сировано  | освоено | профинанси-ровано | осво-ено | расшиф ровка источникафинан-си- рования  | профинанси-ровано | освоено | профинанси-ровано | Освоено |
| всего | в том числе кре-ди-тор- ская задолжен- ность  | всего | в том числе креди-тор- ская задол-жен- ность  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном периоде | Выполнение мероприятий программы | Причины невыполнения мероприятий |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 5 к Порядку

 принятия решений о разработке муниципальных программ сельского поселения,

их формирования и реализации

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего профинансировано мероприятий программы |  Бюджет сельского поселения  | Внебюджетные источники  |  Областной бюджет  | Федераль-ный бюджет | Выпол-ненныемеро-приятияпрограммы |
| профинан- сировано  | осво-ено | планна год  | профинан- сировано  | осво-ено | про- финансиро- вано  | освоено | рас-шифровка источ- ника финан-сирова-ния  | про- фи-нансиро- вано  | освоено | про-финанси-рова-на | освоено |
| все-го | в том числе кре-ди-тор- ская задолжен- ность  | все-го | в том числе кредитор- ская задолжен- ность  |
| 1  | 2  | 3  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 (наименование муниципальной программы

 1.2. Исключить из названия постановления слова «и о порядке проведения оценки их эффективности».

1.3.Исключить из постановляющей части постановления пункт 2.

 1.4.Исключить из постановления Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения.

8

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Прогресского сельского поселения» и опубликовать на официальном сайте Администрации Прогресского сельского поселения.

 **И.о. Главы сельского поселения С.В. Николаева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОГРЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**04.03.2022 №24 п. Прогресс**

 Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Прогресского сельского поселения

В соответствии с пунктом 3 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Прогресского сельского поселения Администрация Прогресского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Прогресского сельского поселения.

 2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Прогресского сельского поселения», разместить на официальном сайте Администрации Прогресского сельского поселения в сети «Интернет».

**И.о. Главы сельского поселения С.В. Николаева**

Утвержден

постановлением Администрации

Прогресского сельского поселения

от 04.03.2022 № 24

**Порядок**

**проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Прогресского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Прогресского сельского поселения разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации для оценки результативности реализации муниципальных программ Прогресского сельского поселения (далее – муниципальные программы).

2. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится ежегодно до 1 марта года,следующего за отчетнымАдминистрацией Прогресского сельского поселения (далее – Администрация сельского поселения) на основании информации, содержащейся в годовых отчетах о ходе реализации муниципальных программ, представленных ответственными исполнителями в соответствии с требованиями порядка разработки и реализации муниципальных программ.

3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по итогам ее реализации за отчетный период.

4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится на основе:

1) оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы в целом путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограмм и основных мероприятий и их плановых значений по формуле:



где:

 - степень достижения целей (решения задач);

 - фактическое значение показателя (индикатора) муниципальной программы, подпрограммы и основного мероприятия;

 - плановое значение показателя (индикатора) муниципальной программы, подпрограммы и основного мероприятия (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений), или



(для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированного уровня затрат и эффективности использования средств бюджета Прогресского сельского поселения и иных источников ресурсного обеспечения муниципальной программы путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования муниципальной программы

9

в целом и ее подпрограмм (основных мероприятий) за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников по формуле:



где:

 - уровень финансирования реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограмм, основных мероприятий);

 - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограмм, основных мероприятий);

 - плановый объем финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы (подпрограмм, основных мероприятий) на соответствующий отчетный период.

5. При оценке эффективности реализации муниципальной программы устанавливаются следующие критерии:

5.1. Муниципальная программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если:

значения 95 процентов и более показателей (индикаторов) муниципальной программы и ее подпрограмм (основных мероприятий) равны или больше 100%;

уровень финансирования реализации муниципальной программы  составил не менее 95 процентов, уровень финансирования реализации мероприятий всех подпрограмм (основных мероприятий) муниципальной программы составил не менее 90 процентов;

не менее 95 процентов мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

5.2. Муниципальная программа считается реализуемой с удовлетворительным уровнем эффективности, если:

значения 80 процентов и более показателей (индикаторов) муниципальной программы и ее подпрограмм (основных мероприятий) равны или больше 90%;

уровень финансирования реализации муниципальной программы  составил не менее 70 процентов;

не менее 80 процентов мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

5.3. Если реализация муниципальной программы не отвечает приведенным выше критериям, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

6. По результатам указанной оценки Администрацией сельского поселения может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОГРЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**04.03.2022 №22 п. Прогресс**

**Об утверждении Порядка согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Прогресского сельского поселения, Администрация Прогресского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par29) согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях.

2.Настоящее постановление действует до 31 декабря 2026 года включительно.

 3.Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Прогресского сельского поселения», разместить на официальном сайте Администрации Прогресского сельского поселения в сети «Интернет».

 **И.о. Главы сельского поселения С.В. Николаева**

10

Утвержден

постановлением

Администрации Прогресского

сельского поселения

от 04.03.2022 N 22

**Порядок**

**согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479, (далее – Правила) и устанавливает процедуру согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятийс участием 50 человек и более в зданиях и сооружениях, расположенных на территории Прогресского сельского поселения (далее – регламент, мероприятия с массовым пребыванием людей).

2. Организатор проведения мероприятий с массовым пребыванием людей (далее - организатор) представляет в Администрацию Прогресского сельского поселения (далее Администрация) заявление о согласовании регламента (далее - заявление) и документы, указанные в [пункте 3](#Par45) настоящего Порядка, не менее чем за 14 календарных дней до дня проведения мероприятия при личном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области.

3. В заявлении организатором указываются:

наименование, организационно-правовая форма, адрес, место нахождения, адрес электронной почты, контактный телефон - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, адрес электронной почты, контактный телефон - для индивидуального предпринимателя и физического лица;

адрес местонахождения здания и (или) сооружения, в котором организатором планируется применение специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов;

дата проведения мероприятия;

время начала и окончания мероприятия;

информация о предполагаемом количестве участников;

способ получения информации о рассмотрении заявления и документов;

согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя и физического лица).

4. К заявлению организатором прилагаются следующие документы:

регламент проведения мероприятия, содержащий информацию о соблюдении требований, установленных разделом XXIV Правил;

спецификация применяемого оборудования, содержащая сведения о применяемом оборудовании, в том числе о возможности экстренного дистанционного отключения применяемых сценических эффектов;

схема размещения применяемого оборудования (специальных сценических эффектов, профессиональных пиротехнических изделий и огневых эффектов) с учетом требований, установленных разделом XXIV Правил;

инструкция (паспорт на оборудование) предприятия-изготовителя;

копия документа, удостоверяющего личность лица, подписавшего заявление, или уполномоченного представителя организатора (в случае если заявление подает представитель организатора);

документ, подтверждающий право действовать от лица организатора, оформленный в установленном законом порядке (в случае если заявление подает представитель организатора).

5. Организатор вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления указанных документов они запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6. Заявление и документы регистрируются в Администрации в день поступления.

В течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов Администрация рассматривает поступившие заявление и документы, в том числе запрашивает сведения, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, в рамках межведомственного информационного взаимодействия и принимает решение о согласовании регламента проведения мероприятия или об отказе в согласовании регламента проведения мероприятия, оформляемое в виде правового акта.

7. Основаниями для отказа в согласовании регламента являются:

предоставление заявления позже срока, установленного [пунктом](#Par44) 2 настоящего Порядка;

11

представление организатором документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, не в полном объеме;

информация, содержащаяся в документах, предусмотренных [пунктом 4](#Par54) настоящего Порядка, не содержит информации о соблюдении требований, установленных разделом XXIV Правил.

8. В срок, указанный во втором абзаце пункта 6 настоящего Порядка, Администрация уведомляет организатора о принятом решении путем направления копии правового акта способом, указанным организатором при подаче заявления.

9. Отказ в согласовании регламента не лишает организатора возможности после устранения причины, послужившей основанием для такого отказа, обратиться повторно в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком.

10. Копию правового акта о согласовании либо об отказе в согласовании регламента Администрация в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет в Главное управление МЧС России по Новгородской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_