



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Пестяковского муниципального района
Ивановской области

«04» июля 2018 г. № 247

пос. Пестяки

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Руководствуясь положениями статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», абзаца 3 пункта 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 7.2 части 2 статьи 26 Устава Пестяковского муниципального района, в целях совершенствования механизма реализации муниципальных программ Пестяковского муниципального района внесения изменений и дополнений в них, постановляю:

1. Утвердить Порядок разработки, принятия и реализации муниципальных программ Пестяковского муниципального района (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего возложить на Отдел экономического развития Администрации Пестяковского муниципального района и Финансовый отдел администрации Пестяковского муниципального района.
3. Разместить настоящее постановление в официальном сайте Пестяковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 27.11.2017 г.

Исполняющий обязанности Главы
Пестяковского муниципального района



А.П. Талов

П О Р Я Д О К
разработки принятия и реализации
муниципальных программ Пестяковского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки принятия и реализации муниципальных программ Пестяковского муниципального района (далее – Порядок) регламентирует вопросы разработки принятия и реализации муниципальных программ Пестяковского муниципального района (далее – Программа).

1.2. **Программа** – это документ стратегического планирования, содержащий комплекс мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих достижение целей и решение задач социально-экономического развития Пестяковского муниципального района в определенной сфере.

1.3. Формирование Программ осуществляется исходя из следующих принципов:

- 1) соответствие приоритетам социально-экономического развития, определенным Стратегией социально-экономического развития Пестяковского муниципального района;
- 2) наиболее полный охват сфер социально-экономического развития;
- 3) установление измеримых результатов их реализации (характеризуемых количественными и (или) качественными показателями состояния (изменения состояния) социально-экономического развития, которое отражает непосредственные результаты, (характеристики объёма и (или) качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации Программы (подпрограммы)).

1.4. Программа включает в себя подпрограммы, содержащие основные мероприятия, реализуемые исполнительными органами Администрации Пестяковского муниципального района (далее по тексту – Администрация района) в соответствующей сфере деятельности.

Подпрограмма - комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам основных мероприятий, определенных исходя из масштабности и сложности достигаемых в рамках Программы целей и решаемых подпрограммой задач.

Основное мероприятие – группа взаимосвязанных мероприятий, имеющих общее целевое назначение, и характеризующихся значимым вкладом для решения задач подпрограммы.

Мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение задачи основного мероприятия.

Основные мероприятия могут включать в себя:

- 1) мероприятия, расходные обязательства, по финансовому обеспечению которых установлены нормативными правовыми актами Пестяковского муниципального района, а также договорами (соглашениями), заключенными главным распорядителем бюджетных средств от имени Пестяковского муниципального района;
- 2) мероприятия, расходные обязательства, по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программами;
- 3) мероприятия, не требующие финансового обеспечения, направленные на достижение цели (целей) подпрограмм и Программы в целом.

1.5. Разработка (формирование) и реализация Программы осуществляются отделом Администрации района, определенным Главой района в качестве Администратора Программы.

Администратор Программ – структурное подразделение Администрации района, несущее ответственность за формирование, руководство реализацией Программы и подготовку отчётности по её исполнению.

Исполнитель - структурное подразделение Администрации района, ответственное за формирование и реализацию подпрограммы в целом и исполняющее конкретные мероприятия подпрограммы Программы.

Соисполнитель - структурное подразделение Администрации района, муниципальные учреждения и организации, участвующие в реализации основных мероприятий подпрограммы Программы.

Программа может иметь только одного Администратора Программы.

Администратор Программы может одновременно осуществлять полномочия исполнителя.

1.6. Срок реализации Программы устанавливается продолжительностью не менее 3 лет, но не более срока реализации Стратегии социально-экономического развития Пестяковского муниципального района.

Срок реализации входящих в Программу подпрограмм должен быть не более срока реализации Программы.

1.7. Разработка Программ осуществляется на основании перечня Программ утверждённых Постановлением Администрации района.

Подготовка проекта Постановления Администрации района об утверждении перечня Программ или о внесении в него изменений осуществляется Отделом экономического развития Администрации района (далее – Отделом экономического развития) по согласованию с Финансовым отделом Администрации района (далее – Финансовый отдел) на основании решения Комиссии при Главе района по бюджетным проектам на очередной финансовый год и плановый период (далее - Комиссия) о необходимости, с очередного финансового года, разработки, прекращения или изменения Программ.

В перечне Программ по каждой Программе должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование Программы;
- 2) наименование Администратора Программы;
- 3) наименование подпрограмм.

1.8. Проект муниципальной программы и предложения о внесении изменений в муниципальные программы рассматривается Советом Пестяковского муниципального района (далее по тексту – Совет района).

1.9. Утверждается программа постановлением Администрации Пестяковского муниципального района и размещается в официальном сайте Пестяковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. В целях дополнительной детализации требований настоящего Порядка Отделом экономического развития разработаны и утверждены постановлением Администрации района методические указания по разработке и реализации муниципальных Программ.

2. Требования к структуре и содержанию Программ

2.1. При формировании целей, задач и основных мероприятий (мероприятий), а также характеризующих их целевых индикаторов (показателей) учитываются объёмы соответствующих источников финансирования, включая средства областного бюджета, федерального бюджета, бюджета Пестяковского муниципального района, внебюджетные источники, влияющие на достижение цели (целей) Программы.

2.2. Программа должна включать следующие разделы:

- 1) паспорт Программы по форме согласно приложению 1 к Методическим указаниям;
- 2) анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы, включающий:
 - а) описание сложившейся социальной и экономической ситуации в сфере реализации Программы и основных тенденций её изменения;

- б) показатели, характеризующие текущую ситуацию в определенной сфере;
- 3) сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы с расшифровкой значений по годам реализации Программы.

2.3. В Программу могут быть включены иные разделы, приложения, дополнительные сведения, помимо указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.4. В качестве приложений к Программе приводятся подпрограммы.

Подпрограмма должна включать следующие разделы:

- 1) паспорт подпрограммы по форме согласно приложению 2 к Методическим указаниям;
- 2) характеристику основных мероприятий подпрограммы, включающую перечень и краткое описание основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы, которые необходимо реализовать для решения задач подпрограммы;

3) целевые индикаторы (показатели) подпрограммы, характеризующие основные мероприятия, мероприятия подпрограммы с расшифровкой значений по годам реализации подпрограммы;

4) ресурсное обеспечение подпрограммы в разбивке по основным мероприятиям и мероприятиям подпрограммы, годам ее реализации в разрезе источников финансирования и исполнителей;

В качестве приложения к подпрограмме приводятся:

а) порядки предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Пестяковского муниципального района из бюджета Пестяковского муниципального района (в случае, если их предоставление предусматривается в рамках мероприятий Программы);

б) порядки предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (в случае, если их предоставление предусматривается в рамках мероприятий, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программой).

2.5. В подпрограмму могут быть включены иные разделы, приложения, дополнительные сведения, помимо указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

3. Формирование проектов Программ

3.1. Процесс формирования Программы включает следующие этапы:

1) разработка проекта Программы и сопроводительных материалов к нему;

2) обсуждение, рассмотрение проекта Программы структурными подразделениями Администрации района заинтересованными в формировании Программы, являющимися в дальнейшем исполнителями и соисполнителями реализации положений Программы.

3) доработка проекта Программы в соответствии с заключениями Отдела экономического развития и Финансового отдела;

4) рассмотрение Советом Пестяковского муниципального района проекта муниципальной Программы;

4) утверждение Программы постановлением Администрации Пестяковского муниципального района.

3.2. Выполнение этапов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, установленные Порядком составления проекта бюджета Пестяковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (далее по тексту - Порядок составления проекта бюджета Пестяковского муниципального района).

3.3. Разработку проекта Программы осуществляет Администратор Программы совместно с исполнителем и соисполнителем.

3.4. При разработке проекта Программы Администратор Программы осуществляет следующие полномочия:

- 1) по согласованию с исполнителем формирует перечень подпрограмм.

2) по каждой подпрограмме Администратор определяет исполнителя и соисполнителей;
3) запрашивает у исполнителя сведения, необходимые для подготовки проекта Программы;

4) контролирует в пределах компетенции корректность представляемых исполнителем сведений и при необходимости возвращает материалы на доработку;

5) осуществляет подготовку и согласование с исполнителем и соисполнителями итогового проекта Программы и сопроводительных материалов к нему.

3.5. Исполнитель Программы осуществляет следующие полномочия:

1) запрашивает у соисполнителей сведения, необходимые для подготовки проекта соответствующей подпрограммы;

2) контролирует в пределах компетенции корректность представляемых соисполнителями сведений и при необходимости возвращает материалы на доработку;

3) осуществляет подготовку и согласование с соисполнителями проекта соответствующей подпрограммы и сопроводительных материалов к ней;

4) направляет Администратору Программы, подготовленный проект подпрограммы и сопроводительные материалы к ней в установленные Администратором Программы сроки;

5) в пределах компетенции осуществляет доработку проекта подпрограммы и сопроводительных материалов к ней, в случае наличия у Отдела экономики и Финансового отдела замечаний.

3.6. Соисполнитель осуществляет следующие полномочия:

1) представляет исполнителю сведения, необходимые для подготовки проекта соответствующей подпрограммы;

2) обеспечивает соблюдение установленных органами государственной власти Ивановской области требований, необходимых для получения межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

3) в пределах компетенции осуществляет доработку проекта подпрограммы и сопроводительных материалов к ней, в случае наличия у Администратора, исполнителя замечаний.

3.7. В процессе разработки проекта Программы Администратор Программы вправе запрашивать у исполнителя и соисполнителя, а исполнитель у соисполнителя соответствующих подпрограмм следующие материалы и сведения:

1) текстовые материалы с описанием текущей ситуации, включающие:

а) описание сложившейся социальной и экономической ситуации в сфере реализации Программы и основных тенденций ее изменения;

б) показатели, характеризующие текущую ситуацию в определенной сфере.

2) сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы с расшифровкой значений по годам реализации Программы.

3) предложения по формированию подпрограмм, содержащие:

а) характеристику основных мероприятий подпрограммы, включающую перечень и краткое описание основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы, которые необходимо реализовать для достижения определенных Программой целей и решения задач подпрограммы;

б) целевые индикаторы (показатели) подпрограммы, характеризующие основные мероприятия, мероприятия подпрограммы с расшифровкой значений по годам реализации подпрограммы;

в) объемы бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий, мероприятий и обоснование плановых объемов бюджетных ассигнований на реализацию каждого из мероприятий, предлагаемых к включению в Программу по годам их реализации в разрезе источников финансирования;

г) порядки предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Пестяковского муниципального района из бюджета Пестяковского муниципального района в

рамках Программы (в случае, если их предоставление предусматривается в рамках мероприятий Программы);

д) порядки предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (в случае, если их предоставление предусматривается в рамках мероприятий, расходные обязательства, по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программой).

3.8. Исполнитель должен обеспечить своевременное представление Администратору Программы, а соисполнители должны обеспечить своевременное предоставление исполнителю полноту и точность материалов и сведений, подготовленных по соответствующему запросу.

3.9. Подготовленный и согласованный с исполнителем и соисполнителями проект Программы и сопроводительные материалы к нему направляются Администратором Программы на рассмотрение Главе района в срок, установленный Порядком составления проекта бюджета Пестяковского муниципального района.

3.10. В качестве сопроводительных материалов приводятся обоснования бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы, подготовленные в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета Пестяковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, утверждённой Администрацией района, с представлением:

1) примеров фактической стоимости осуществления аналогичных по масштабу и результату мероприятий;

2) ссылок на конкретные рыночные предложения по стоимости осуществления аналогичных мероприятий;

3) расчётов, в которых используются значения (нормативы, показатели), установленные правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и Пестяковского муниципального района, договорами (соглашениями);

4) иной информации, позволяющей удостовериться в необходимости и достаточности плановых бюджетных расходов, предусмотренных на реализацию мероприятий.

3.11. Отдел экономического развития рассматривает проект Программы (подпрограммы) и сопроводительные материалы на предмет:

1) соответствия требованиям настоящего Порядка и Методических указаний;

2) соответствия цели (целей) Программы (подпрограммы) стратегическим целям социально-экономического развития Пестяковского муниципального района;

3) соответствия значений целевых индикаторов (показателей) подпрограмм значениям целевых индикаторов (показателей), установленных федеральными и региональными документами стратегического планирования;

4) корректности и полноты описания ожидаемых результатов реализации Программы (подпрограмм);

5) необходимости и достаточности приведенных основных мероприятий (мероприятий) для достижения целей и ожидаемых результатов реализации Программы (подпрограмм);

6) реалистичности полной и качественной реализации запланированных основных мероприятий (мероприятий) в рамках установленных сроков и объемов финансового обеспечения.

3.12. Финансовый отдел рассматривает проект Программы (подпрограммы) и сопроводительные материалы на предмет:

1) обоснования объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы (подпрограммы);

2) не превышения доведенных до главных распорядителей средств бюджета Пестяковского муниципального района объёмов бюджетных ассигнований на финансирование действующих и принимаемых обязательств, согласованных Комиссией на очередной финансовый год и плановый период;

3) соблюдения установленных органами государственной власти Ивановской области требований, необходимых для получения межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

3.13. По результатам рассмотрения проекта Программы и сопроводительных материалов Отдел экономического развития и Финансовый отдел выносит заключение.

Администратор Программы совместно с исполнителем и соисполнителями при необходимости проводит доработку проекта Программы и сопроводительных материалов в соответствии с поступившими заключениями в срок, установленный Порядком составления проекта бюджета Пестяковского муниципального района.

3.14. Администратор Программы (подпрограммы), при необходимости направляет в Отдел экономического развития и Финансовый отдел Программу (подпрограмму), которые осуществляют проверку соответствия вносимых в проект Программы (подпрограммы) изменений и дополнений.

3.15. Проект решения о согласовании предложений о внесении изменений и дополнений в муниципальную программу вносится в Совет района Администратором Программы.

Подписанное Председателем Совета решение Совета о согласовании предложений по внесению изменений и дополнений в Программы является основанием для подготовки постановления Администрации Пестяковского муниципального района о внесении изменений в муниципальные Программы.

4. Корректировка Программ

4.1. Корректировка Программ осуществляется ежегодно при составлении проекта бюджета Пестяковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, за исключением завершаемых в текущем году.

4.2. Корректировка предусматривает:

1) подготовку проектов всех действующих подпрограмм в новой редакции;
2) уточнение перечня подпрограмм, основных мероприятий (мероприятий) с учётом решений Комиссии по результатам конкурсного распределения принимаемых расходных обязательств Пестяковского муниципального района, проведённого в порядке, установленном Администрацией района;

3) внесение иных изменений в проект Программы (подпрограмму).

4.3. Процесс корректировки Программы (подпрограммы) включает следующие этапы:

1) разработка проекта решения Совета района о рассмотрении проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в Программу и Представление с обоснованием необходимости внесения изменений и дополнений;

2) рассмотрение проекта решения Совета района о согласовании изменений и дополнений, вносимых в Программу Администратором Программы;

3) доработка проекта изменений, вносимых в Программу в соответствии с замечаниями Отдела экономического развития и Финансового отдела;

4) согласование Советом района изменений и дополнений, вносимых в Программу;

5) утверждение муниципальной программы постановлением Администрации Пестяковского муниципального района.

4.4. Выполнение этапов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, определенные Порядком составления проекта бюджета Пестяковского муниципального района.

4.5. Разработку проекта решения Совета района о рассмотрении проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в Программу проводит Администратор совместно с исполнителем и соисполнителем.

4.6. При разработке проекта решения Совета района о рассмотрении проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в Программу Администратор Программы осуществляет следующие полномочия:

- 1) по согласованию с исполнителем и соисполнителем формирует уточнённый перечень подпрограмм, по каждой из них определяет исполнителя и соисполнителя;
- 2) запрашивает у исполнителя сведения, необходимые для подготовки проекта изменений и дополнений, вносимых в Программу;
- 3) контролирует в пределах компетенции корректность представляемых исполнителем сведений и при необходимости возвращает материалы на доработку;
- 4) осуществляет непосредственную подготовку и согласование с исполнителями и соисполнителями проекта изменений и дополнений, вносимых в Программу.
- 5) направляет на согласование изменения и /или/ дополнения в Отдел экономики и Финансовый отдел Администрации района.

4.7. Исполнитель осуществляет следующие полномочия:

- 1) запрашивает у соисполнителя сведения, необходимые для подготовки изменений, вносимых в соответствующую подпрограмму;
- 2) контролирует в пределах компетенции корректность представляемых соисполнителем сведений и при необходимости возвращает содержащие их материалы на доработку;
- 3) осуществляет подготовку и согласование с соисполнителем проекта изменений и дополнений, вносимых в Программу, в части соответствующей подпрограммы и сопроводительных материалов;
- 4) направляет Администратору Программы в установленные им сроки подготовленный проект изменений и дополнений, вносимых в Программу, в части соответствующей подпрограммы, либо проект новой подпрограммы, либо проект действующей подпрограммы в новой редакции и сопроводительные материалы к нему.
- 5) в пределах компетенции осуществляет доработку представленных материалов, в случае наличия замечаний.

4.8. Соисполнитель осуществляет следующие полномочия:

- 1) представляет исполнителю сведения, необходимые для подготовки изменений и дополнений, вносимых в соответствующую подпрограмму;
- 2) в пределах компетенции осуществляет доработку представленных материалов, в случае наличия замечаний.

4.9. В процессе разработки проекта решения о согласовании изменений и дополнений, вносимых в Программу, Администратор Программы вправе запрашивать у исполнителя и соисполнителя, а исполнитель у соисполнителя соответствующей подпрограммы предложения по формированию проектов новых подпрограмм, проектов действующих подпрограмм в новой редакции, предложения по внесению изменений и дополнений в Программу, содержащие:

- 1) сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы с расшифровкой отчетных и плановых значений по годам реализации Программы;
- 2) перечень основных мероприятий (мероприятий), предлагаемых к включению в подпрограмму и их краткое описание;
- 3) описание ожидаемых результатов реализации основных мероприятий (мероприятий), предлагаемых к включению в подпрограмму;
- 4) перечень предлагаемых целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчётные и плановые значения;
- 5) объёмы бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий (мероприятий) и обоснование объёмов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы;
- 6) порядки предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Пестяковского муниципального района из бюджета Пестяковского муниципального района в

рамках Программы (в случае, если их предоставление предусматривается в рамках мероприятий Программы);

7) порядки предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (в случае, если их предоставление предусматривается в рамках мероприятий, расходные обязательства, по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программой).

4.10 Исполнитель и соисполнители должны обеспечить своевременное представление, полноту и точность указанных материалов и сведений, подготовленных по соответствующему запросу.

4.11. Подготовленный и согласованный с исполнителем и соисполнителями проект изменений и дополнений, вносимых в Программу, направляется Администратором Программы на рассмотрение Главе района.

В качестве сопроводительных материалов приводятся обоснования бюджетных ассигнований на реализацию каждого из мероприятий, по которому планируется изменение объёмов бюджетных ассигнований, подготовленное с учётом положений пункта 3.10. настоящего Порядка.

4.12. Отдел экономического развития рассматривает проект изменений и дополнений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.11. настоящего Порядка, в срок, установленный Порядком составления проекта бюджета Пестяковского муниципального района.

4.13. Финансовый отдел рассматривает проект изменений и дополнений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.12. настоящего Порядка, а также на предмет полноты охвата расходных обязательств Пестяковского муниципального района в соответствующей сфере с учётом предлагаемых изменений в срок, установленный Порядком составления проекта бюджета Пестяковского муниципального района.

4.14. По результатам рассмотрения проекта изменений и дополнений, вносимых в Программу, Отдел экономического развития и Финансовый отдел направляют Администратору Программы заключения.

4.15. При необходимости Администратор Программы совместно с исполнителем и соисполнителем проводит доработку проекта изменений и дополнений, вносимых в Программу, в соответствии с заключениями Отдела экономического развития и Финансового отдела, указанными в пункте 4.14. настоящего Порядка.

Отдел экономического развития и Финансовый отдел осуществляют проверку доработанных Администратором Программы изменений и дополнений, вносимых в Программу, согласно заключениям.

4.16. Подготовка проекта решения Совета района о рассмотрении проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы осуществляется Администратором Программы (подпрограммы) в порядке, установленном решением Совета.

5. Реализация Программ

5.1. Реализация Программы осуществляется Администратором Программы, исполнителем и соисполнителем.

Администратор Программы, несёт ответственность за реализацию Программы, достижение целевых индикаторов (показателей) реализации Программы, ожидаемых результатов реализации Программы.

Исполнитель несёт ответственность за реализацию подпрограммы, выполнение задач подпрограммы, достижение ожидаемых результатов реализации подпрограммы.

Соисполнители несут ответственность за своевременное и полное осуществление основных мероприятий (мероприятий), целевое и эффективное использование бюджетных

средств, выделенных на финансовое обеспечение реализации основных мероприятий (мероприятий), достижение значений целевых индикаторов (показателей) подпрограммы и выполнение задач подпрограммы, в части, относящейся к закрепленным за исполнителями основным мероприятиям (мероприятиям).

5.2. Администратор Программы координирует деятельность исполнителя и соисполнителя, организует мониторинг реализации Программы и обеспечивает своевременное проведение её корректировки.

5.3. Для проведения мониторинга реализации Программы соисполнитель:

1) оперативно информируют исполнителя о возникновении обстоятельств, при которых реализация отдельных мероприятий становится невозможной либо нецелесообразной в рамках установленных Программой параметров;

2) представляет по запросам исполнителя в установленные им сроки сведения о ходе реализации основных мероприятий (мероприятий), в том числе сведения, подтверждающие реализацию отдельных мероприятий, в порядке, установленном Методическими указаниями.

5.4. Исполнитель подпрограммы:

1) обобщает представляемые соисполнителями сведения о ходе реализации основных мероприятий (мероприятий);

2) представляет Администратору Программы в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, сведения о ходе реализации подпрограммы в порядке, установленном Методическими указаниями,

3) представляет по запросам Администратора Программы в установленные им сроки сведения о ходе реализации подпрограммы, в том числе сведения, подтверждающие реализацию отдельных мероприятий.

5.5. Администратор Программы:

1) обобщает представляемые исполнителем и соисполнителем сведения о ходе реализации подпрограммы;

2) в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет в Отдел экономического развития обобщенные сведения о ходе реализации Программы, в порядке, установленном Методическими указаниями;

3) не позднее 15 февраля года, следующего за отчётным годом, готовит в соответствии с Методическими указаниями годовой отчёт о реализации Программы и представляет его в Отдел экономического развития.

5.6. После срока, установленного Порядком составления проекта бюджета Пестяковского муниципального района для утверждения Программ и вносимых в них изменений в рамках проведения плановой корректировки, может проводиться текущая корректировка Программ.

Основанием для проведения текущей корректировки Программы является инициатива Администратора Программы или исполнителя подпрограммы в следующих случаях:

а) изменение бюджетных ассигнований, оказывающее значительное влияние на целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты Программы;

б) требования органов власти Ивановской области для получения Пестяковским муниципальным районом субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов;

в) иные обстоятельства, требующие внесения изменений и дополнений в Программу.

5.7. При текущей корректировке Программы должны соблюдаться требования, установленные разделом 2 настоящего Порядка.

5.8. В случае предоставления дополнительных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджетов другого уровня, текущие изменения и дополнения могут производиться и в иные сроки по инициативе Администратора Программы в соответствии с заключениями Отдела экономического развития и Финансового отдела.