

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БАВЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

от 23.04.2021 г.

№ 33

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Бавленского сельского поселения Кольчугинского района»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, внедрения программно-целевых принципов организации бюджетного процесса, руководствуясь статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального образования Бавленское сельское поселение, администрация Бавленского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Бавленского сельского поселения Кольчугинского района (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрации Бавленского сельского поселения от 16.05.2019 г. № 46 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Бавленского сельского поселения Кольчугинского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по работе с населением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации

А.М. Сомов.

Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Бавленского сельского поселения Кольчугинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Бавленского сельского поселения Кольчугинского района (далее – Порядок) определяет требования, которым должны соответствовать муниципальные программы, процесс их разработки, согласования, утверждения, финансирования, внесения в них изменений, управления и контроля за ходом их реализации и оценку их эффективности и результативности.

1.2. Муниципальной программой является система мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, обеспечивающих в рамках реализации муниципальных функций достижения приоритетов и целей государственной и муниципальной политики в сфере социально-экономического развития Бавленского сельского поселения (далее – поселение).

1.3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, ведомственные программы и отдельные мероприятия администрации поселения муниципальных учреждений поселения.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

1.4. Муниципальная программа или её отдельные мероприятия могут входить, сохраняя свой статус, в состав государственных программ Российской Федерации и Владимирской области, Кольчугинского района в реализации которых участвует поселение.

1.5. Срок реализации муниципальной программы определяется её ответственным исполнителем на стадии её разработки и должен быть не менее трёх лет. Срок реализации входящих в муниципальную программу ведомственных программ должен быть не более срока реализации муниципальной программы в целом.

1.6. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется администрацией поселения или муниципальным учреждением поселения, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, совместно с администрацией поселения или муниципальными учреждениями поселения – соисполнителями муниципальной программы.

1.7. Администрация поселения информирует население поселения:

1.7.1. О разработке муниципальных программ путём размещения на официальном сайте администрации Бавленского сельского поселения проекта

муниципальной программы;

1.7.2. О принятии муниципальной программы путём размещения постановления о её утверждении в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Бавленского сельского поселения;

1.7.3. О ходе реализации и результатах выполнения муниципальных программ путём размещения годового отчёта о ходе реализации муниципальных программ (далее – годовой отчёт) на официальном сайте администрации Бавленского сельского поселения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины.

Подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) – комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, выделенных исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы.

Ведомственная целевая программа – утверждённый главным распорядителем средств бюджета, либо выделяемый им в аналитических целях комплекс мероприятий (направлений расходования бюджетных средств), направленных на решение конкретной тактической задачи.

Сфера реализации муниципальной программы (подпрограммы) – сфера социально-экономического развития, на решение проблем в которой направлена соответствующая муниципальная программа.

Цель – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития посредством реализации муниципальной программы (подпрограммы), достижимый за период её реализации.

Задача – совокупность взаимосвязанных заданий по осуществлению функций, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы.

Мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи.

Заказчик муниципальной программы – администрация поселения и (или) Совет народных депутатов поселения, принимающие решение о необходимости разработки и реализации муниципальных программ.

Участники муниципальной программы – ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы – администрация поселения и/или муниципальные учреждения поселения, определённые ответственным в соответствии с перечнем муниципальных программ поселения, утверждённым постановлением администрации поселения (далее – Перечень муниципальных программ) и обладающие полномочиями, установленными настоящим Порядком.

Соисполнители муниципальной программы – администрация поселения и/или хозяйствующие субъекты различных форм собственности, участвующие в разработке, реализации и оценке эффективности муниципальной программы и определённые в качестве соисполнителей муниципальной программы в Перечне муниципальных программ.

Мониторинг – процесс наблюдения и анализа за реализацией основных параметров государственной программы.

Показатели результативности – количественные и качественные показатели, характеризующие степень выполнения мероприятия, решения задач, достижения цели муниципальной программы.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами поселения.

3. ОСНОВАНИЕ И ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ.

Проект перечня муниципальных программ формируется финансово-бюджетного отдела администрации сельского поселения на основании положений федеральных законов, законов Владимирской области, правовых актов администрации поселения, предусматривающих реализацию муниципальных программ, а также с учётом предложений муниципальных учреждений поселения.

Утверждение, а также внесение изменений в перечень муниципальных программ производится постановлением администрации поселения не позднее чем, за два месяца до дня внесения в Совет народных депутатов поселения проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Перечень муниципальных программ содержит наименование и ответственных исполнителей муниципальных программ.

3.2. Процесс разработки и реализации муниципальных программ включает этапы:

- 1) разработка, обсуждение, экспертиза и утверждение муниципальных программ;
- 2) управление реализацией муниципальных программ, мониторинг и оценка эффективности и результативности её реализации;
- 3) внесение изменений в муниципальные программы по результатам мониторинга её реализации (при необходимости);
- 4) завершение действия муниципальных программ.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Муниципальная программа должна:

- а) быть ограниченной по времени, но не менее трёх лет, и ориентированной на качественные и положительные изменения;
- б) обеспечивать взаимосвязь проблемных вопросов, целей, задач, мероприятий и социально-экономических результатов;
- в) включать обоснованные объёмы работ и ресурсных затрат.

4.2. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

- 1) паспорт муниципальной программы;
- 2) текстовая часть муниципальной программы;
- 3) приложения к текстовой части муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы.

Типовая структура муниципальной программы представлена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.3. Разработку проекта муниципальной программы осуществляет её ответственный исполнитель самостоятельно или совместно с соисполнителями.

4.4. Ответственный исполнитель муниципальной программы в соответствии с типовой структурой муниципальной программы разрабатывает проект муниципальной программы и направляет его в финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения для заключения о возможности бюджета поселения нести расходы в соответствии с заявленными объёмами финансирования программы.

4.5. Финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения в течение 10 рабочих дней после поступления проекта муниципальной программы проводит его экспертизу. При соответствии проекта муниципальной программы требованиям настоящего Порядка, проект в течение 1 рабочего дня после проведения экспертизы, визируется заместителем главы администрации сельского поселения по финансово-бюджетной деятельности и возвращается ответственному исполнителю для дальнейшего согласования.

При несоответствии проекта муниципальной программы требованиям, предъявляемым настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней после проведения экспертизы готовится экспертное заключение.

Подготовка экспертного заключения на проект муниципальной программы осуществляется по следующим критериям:

а) соответствие структуры и содержания проекта муниципальной программы требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Порядка;

б) обоснованность решения проблемных вопросов программно-целевым методом и оценка взаимосвязи проблемных вопросов, целей, задач, мероприятий и социально-экономических результатов;

в) обоснованность ожидаемых социально-экономических результатов и оценка потенциала качественных и положительных изменений в сфере действия проекта муниципальной программы;

г) оценка ресурсной обеспеченности муниципальной программы, в том числе финансирования из альтернативных источников (федеральных, областных, внебюджетных);

д) наличие общественной поддержки (при необходимости);

е) принципиальная новизна в решении организационных, технических и иных вопросов (при необходимости).

4.6. После подготовки экспертного заключения проект муниципальной программы в течение 2 рабочих дней со дня подготовки экспертного заключения, возвращается ответственному исполнителю для доработки.

Корректировка проекта муниципальной программы осуществляется в течение 5 дней с момента получения заключения. После доработки проект муниципальной программы в течение 2 рабочих дней направляется в финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения для повторной экспертизы. Повторная экспертиза проекта Программы осуществляется и визируется заместителем главы администрации сельского поселения по финансово-бюджетной деятельности в течение 3 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта программы на согласование.

4.7. После согласования проекта муниципальной программы с финансово-бюджетным отделом администрации сельского поселения ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней размещает проект муниципальной программы на официальном сайте администрации Кольчугинского района для обеспечения возможности проведения независимого публичного обсуждения. Порядок и сроки проведения публичного обсуждения определяется ответственным исполнителем в уведомлении о проведении таких обсуждений.

4.8. После окончания публичных обсуждений ответственный исполнитель направляет проект муниципальной программы главе администрации района для утверждения.

4.9. По муниципальным программам, срок реализации, которых заканчивается в очередном году:

а) финансово-бюджетным отделом администрации сельского поселения вносятся изменения в Перечень муниципальных программ;

б) ответственным исполнителем разрабатываются и утверждаются постановлением администрации поселения новые муниципальные программы в срок до 1 июля текущего года.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Бавленского сельского поселения осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета поселения. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Совета народных депутатов сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете поселения).

5.2. При утверждении бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с решением о бюджете поселения не позднее трех месяцев со дня его вступления в силу.

В течение финансового года муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с решением Совета народных депутатов поселения о бюджете поселения не позднее одного месяца со дня вступления его в силу.

Внесение изменений в муниципальные программы в части увеличения объёмов финансирования осуществляется при наличии дополнительных источников финансирования путём внесения изменений в постановление администрации поселения об утверждении муниципальной программы.

Контроль за своевременным внесением изменений в муниципальную программу возлагается на финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения.

5.3. Финансирование программных мероприятий, подпрограмм и ведомственных целевых программ, включённых в состав муниципальных программ, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ, утверждённых решением о бюджете поселения.

5.4. Перераспределение бюджетных ассигнований в ходе реализации муниципальной программы допускается только в пределах муниципальной программы. При необходимости перераспределения денежных средств

ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает обоснование, согласовывает его с финансово-бюджетным отделом администрации сельского поселения и финансовым управлением администрации района и в течение 5 рабочих дней со дня его согласования готовит проект постановления администрации поселения о внесении изменений в муниципальную программу.

5.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами администрации сельского поселения, регулирующими порядок составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

5.6. До 15 сентября текущего финансового года разрабатываются и утверждаются постановлением администрации поселения муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года (планового периода); до 31 декабря текущего финансового года разрабатываются и утверждаются постановлением администрации района изменения, вносимые в ранее утвержденные муниципальные программы на текущий финансовый год.

6. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Мониторинг муниципальных программ осуществляется в целях оценки результативности и эффективности их реализации. Объектами мониторинга и контроля являются утверждённые администрации поселения муниципальные программы, включённые в Перечень муниципальных программ. Функции мониторинга осуществляет финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения.

6.2. Мониторинг предусматривает двухуровневую оценку:

6.2.1. Оперативный мониторинг - оценивается степень завершенности и достижения запланированных локальных результатов мероприятий муниципальной программы;

6.2.2. Программный мониторинг - оценивается степень решения задач, достижения намеченных целей и влияния результатов муниципальной программы на социально-экономическую ситуацию в поселении.

6.3. В целях обеспечения оперативного мониторинга ответственные исполнители муниципальных программ в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, направляют в финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения на бумажном и электронном носителях полугодовые отчеты согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, по состоянию на 1 июля.

Финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения проводит оценку соответствия плановых сроков и достигнутых результатов мероприятий фактически и при необходимости даёт предложения по повышению эффективности реализации муниципальной программы в текущем году.

6.4. В целях обеспечения программного мониторинга ответственные исполнители муниципальных программ ежегодно подготавливают годовые отчеты (приложение № 3 к настоящему Порядку) и в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляют их в финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения.

6.5. На основе отчетов ответственных исполнителей муниципальных

программ финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения ежегодно не позднее 1 июня года, следующего за отчётным годом, проводит оценку результативности и эффективности муниципальных программ по следующим параметрам:

- а) степень выполнения запланированных мероприятий и достижения их локальных результатов;
- б) степень достижения цели и решения задач муниципальной программы;
- в) степень соответствия запланированному уровню затрат;
- г) отклонения показателей результатов муниципальной программы и затрат на отчётный год от плановых показателей;
- д) оценка влияния результатов муниципальной программы на социально-экономическое развитие поселения.

В ходе оценки рассчитывается показатель качества реализации муниципальной программы, по критериям определяемым приложением № 4 к настоящему Порядку, и делаются следующие выводы:

- положительная оценка эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) присваивается при количестве набранных баллов по итоговому показателю в диапазоне от 1 до 0,7 баллов включительно;
- при количестве набранных баллов, составляющем от 0,6 баллов до 0,35 баллов включительно, муниципальная программа (подпрограмма) требует корректировки;
- при количестве набранных баллов, составляющем менее 0,35 баллов, муниципальная программа (подпрограмма) требует досрочного прекращения ее реализации.

6.7. Оценка результативности и эффективности муниципальных программ ежегодно утверждается решением совета народных депутатов поселения.

6.8. В рамках мероприятий контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляют ответственные исполнители муниципальных программ, соисполнители, финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения и финансовое управление администрации района в соответствии с утверждённым решением Совета народных депутатов бюджетом поселения на очередной финансовый год.

Финансово-бюджетный отдел администрации сельского поселения может проводить экспертные проверки выполнения отдельных мероприятий муниципальных программ на местах и запрашивать у ответственных исполнителей муниципальных программ дополнительные документы, подтверждающие выполнение мероприятий и достигнутые результаты.

6.9. Экономическое управление администрации Кольчугинского района в течение 10 дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в неё изменений, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.06.2016 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования» и статьёй 12 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» заносит муниципальную программу в государственный реестр документов стратегического планирования для обеспечения государственной регистрации программы.

7. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ И СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ ПРИ РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

7.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

а) формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей муниципальной программы, обеспечивает разработку муниципальной программы, согласование с соисполнителями и утверждение её постановлением администрации поселения;

б) организует реализацию муниципальной программы, формирует предложения о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несёт ответственность за её реализацию, конечные результаты, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение мероприятий муниципальной программы.

в) запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности и результативности муниципальной программы и подготовки полугодового и годового отчётов;

г) рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий, в том числе в форме подпрограммы и/или ведомственной целевой программы;

д) в срок до 5 сентября текущего года формирует паспорт муниципальной программы и направляет его в финансовое управление администрации Кольчугинского района для формирования бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

е) подготавливает полугодовой и годовой отчёты и представляет их в финансово-бюджетный отдел администрации поселения в сроки, установленные настоящим Порядком;

ж) выполняет функции муниципального заказчика на размещение заказов путём проведения открытых конкурсов, аукционов, запроса котировок с целью заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

7.2. Соисполнители муниципальной программы:

а) участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий, подпрограмм, ведомственных целевых программ, включённых в состав муниципальной программы, в рамках своей компетенции;

б) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности и результативности муниципальной программы и подготовки полугодового и годового отчёта;

в) представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и приём в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключённым муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в установленном законодательством порядке.

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)**

Раздел I. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы	
Основание для разработки программы	наименование, дата и номер нормативных документов о разработке программы
Заказчик программы	
Ответственный исполнитель программы	
Соисполнители программы	соисполнитель 1; соисполнитель 2; и т.д.
Перечень подпрограмм, ведомственных программ	подпрограмма 1; подпрограмма 2; ведомственная целевая программа 1; ведомственная целевая программа 2; ...
Цель (-и) программы	
Задачи программы	
Этапы и сроки реализации программы	
Объёмы бюджетных ассигнований на реализацию программы	Общий объём средств, предусмотренных на реализацию программы, - ...тыс. рублей, в том числе: период 1 - ... тыс. рублей; период 2 - ... тыс. рублей; ...
Ожидаемые результаты реализации программы	
Контроль за исполнением программы	

Объём бюджетных ассигнований муниципальной программы включает в себя бюджетные ассигнования федерального, областного, районного бюджетов, бюджетов городского и сельских поселений района и внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы по её подпрограммам и ведомственным программам.

Указывается общий объём бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом, а также по источникам её ассигнования и по годам её реализации. Объём бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией муниципальной программы) в сфере реализации муниципальной программы, сроков их достижения.

Раздел II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

Кратко раскрывается содержание основных понятий и терминов, употребляемых в тексте и характеризующих специфику муниципальной программы. Также раскрываются принятые в тексте сокращения и аббревиатура.

Раздел III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЁ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМ МЕТОДОМ

В разделе описывается характеристика текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы. Проводится анализ сложившейся тенденции (или тенденций). Даётся характеристика факторов и корневых проблемных вопросов, формирующих тенденцию. Даётся оценка последствий сложившейся ситуации для района в долгосрочной перспективе (прогноз ситуации) и обосновывается необходимость перелома сложившейся тенденции. Обосновывается целесообразность использования программно-целевого подхода для решения проблем, даётся описание путей решения проблемных вопросов.

Также в разделе описываются количественные характеристики ресурсов в сфере действия муниципальной программы.

В приложении к муниципальной программе указывается перечень проблемных вопросов, формирующих тенденцию.

Раздел IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В разделе приводятся цель(и) и задачи, позволяющие обеспечить полное или частичное решение проблемного вопроса.

Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам государственной и муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы и отражать конечные результаты её реализации.

Цели должны обладать следующими свойствами:

а) специфичность (цели должны соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

б) конкретность (не допускаются размытые (нечёткие) формулировки, определяющие произвольное или неоднозначное толкование);

в) измеримость (достижение целей можно проверить);

г) достижимость (цели должны быть достижимы за период реализации государственной программы);

д) релевантность (соответствие формулировки целей ожидаемым конечным

результатам реализации муниципальной программы).

Формулировка целей должна быть краткой, 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.

Задачи представляют собой направления и способы деятельности, обеспечивающие достижение поставленных целей в период реализации муниципальной программы. Формулировки задач должны вытекать из корневых проблемных вопросов сферы действия муниципальной программы. Для каждой цели следует сформулировать не более 5 задач. Основой для формирования задач являются корневые проблемные вопросы и факторы, препятствующие достижению целевых показателей, выявленные на этапе анализа.

Задачи должны соответствовать следующим требованиям:

а) соответствие и упорядоченность по отношению к цели муниципальной программы;

б) измеримость в конкретных количественных показателях;

в) определённость по срокам достижения.

Каждая из планируемых задач должна быть обоснована. Не допускается постановка задач, направленных на обеспечение текущей деятельности ответственного исполнителя муниципальной программы.

Структура целей и задач муниципальной программы должна быть представлена в виде иерархической схемы, в которой указываются их наименования.

Раздел V. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Система программных мероприятий содержит перечень конкретных, взаимоувязанных мероприятий в табличной форме с указанием ответственного исполнителя и/или соисполнителя муниципальной программы, сроков исполнения, объёмов финансирования в разрезе каждого источника.

Программные мероприятия должны соответствовать следующим признакам:

а) наименование мероприятия должно отражать конкретное действие и выражаться глаголом совершенного вида;

б) целевая направленность на кардинальное и долговременное изменение проблемной ситуации (или её части);

в) ограниченность во времени, т.е. наличие сроков начала и окончания мероприятий, увязанных с достижением одной или нескольких задач муниципальной программы;

г) фиксированная величина выделяемых ресурсов (финансовых, материально-технических, трудовых, информационных);

д) комплексный учёт взаимосвязанных социальных, экономических, организационных, технических, технологических, экологических задач.

Каждое программное мероприятие описывается соответствующими количественными и качественными показателями (индикаторами).

По каждому мероприятию требуется указать конкретные поквартальные сроки его реализации, исполнителей и необходимые объёмы финансирования. К проекту муниципальной программы должны быть приложены расчёты, обосновывающие

затраты на проведение мероприятий.

Все виды расходов, связанных с капитальными вложениями, должны быть сведены в отдельную таблицу.

СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Мероприятия	Исполнители <3>	Сроки исполнения <4>	Сумма и источники финансирования <5>
	Итого:			

<3> Указываются ответственный исполнитель и/или соисполнители данного мероприятия.

<4> Указываются сроки исполнения мероприятия с разбивкой по кварталам, месяцам выполнения данного мероприятия.

<5> Сумма и источники финансирования (федеральный бюджет, областной бюджет, районный бюджет, бюджеты поселений, внебюджетные источники).

Программные мероприятия могут быть взаимоувязаны в отдельные подпрограммы. Количество уровней подпрограмм определяется разработчиком муниципальной программы из учёта масштабов и степени сложности программной цели. Подпрограммы могут формироваться по отраслевому и функциональному признакам.

К числу программных мероприятий относятся инвестиционные (объекты капитальных вложений) или некоммерческие проекты и увязанные с ними мероприятия, предусматривающие поставку продукции, оказание услуг и производство работ, а также организационно-правовые изменения, посредством которых решаются задачи муниципальной программы.

Мероприятия, включаемые в муниципальную программу в виде отдельных подпрограмм, должны иметь краткое описание, включающее:

1. Полное наименование.
2. Цели и задачи.
3. Этапы и сроки реализации.
4. Объёмы финансирования по источникам и срокам.
5. Ожидаемые конечные результаты.
6. Ответственный исполнитель.

Характеристика ведомственных целевых программ, включённых в муниципальную программу, содержит сведения о сроке, ответственном исполнителе, ожидаемом непосредственном результате реализации, взаимосвязи с показателями муниципальной программы и о последствиях неисполнения основного мероприятия.

Показатели подпрограмм и ведомственных целевых программ должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы.

- информационно рекламные;									
- обучающие									
2. Инвестиционные проекты									
3. Прочие расходы									
Итого									

Примечание:

МБ - местный бюджет.

ОБ - областной бюджет.

ФБ - федеральный бюджет.

ВБИ - внебюджетные средства.

Также в разделе даётся информация о требованиях и принципах отбора мероприятий и проектов, реализуемых в рамках муниципальной программы для финансирования из районного бюджета (условия софинансирования, требования к результативности, требования к оформлению документации и т.д.).

О внебюджетных источниках даётся дополнительная информация - надбавки к тарифам, собственные средства предприятий, привлечённые инвестиции и т.п.

Раздел VIII. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В разделе раскрываются ожидаемые результаты муниципальной программы.

В ходе разработки муниципальной программы оценка её эффективности и результативности определяется как плановая, при реализации так, и фактическая и контролируется на всех этапах реализации муниципальной программы. Показатели оценки эффективности и результативности муниципальной программы и методы её расчёта определяются с учётом специфики муниципальной программы.

Показатели оценки эффективности и результативности муниципальной программы указываются двух видов:

а) программные (характеризующие степень достижения цели и решения задач муниципальной программы);

б) системные (экономические, социальные, бюджетные и технические показатели, характеризующие достижение целей выгодоприобретателей реализации муниципальной программы).

Показатели оценки эффективности и результативности муниципальной программы должны удовлетворять следующим требованиям:

а) должны быть измеряемыми, обоснованными и объективными;

б) должны быть сопоставимыми в течение всего срока реализации муниципальной программы;

в) иметь однозначную трактовку, обеспечивающую одинаковое понимание существа измеряемого параметра, как специалистами, так и неспециалистами в сфере действия муниципальной программы.

Показатели должны включать наименование, единицу измерения, состояние

показателя в базовом году (до начала реализации муниципальной программы), целевое значение и указание на источник информации. Выбранные показатели и их плановые величины сводятся в общую таблицу.

Показатели достижения цели указываются 2 видов: плановые и по тенденции (без реализации программы).

В муниципальной программе и в отчётах о ходе реализации показатели указываются нарастающим итогом.

Источниками/методами сбора информации для оценки эффективности и результативности муниципальной программы могут быть:

- а) статистическая информация о развитии и (или) отдельных отраслей экономики и социальной сферы;
- б) законодательная база;
- в) анализ освещения реализации муниципальной программы в средствах массовой информации;
- г) управленческая и финансовая отчетность предприятий и учреждений;
- д) отчёты участников муниципальной программы о ходе её реализации;
- е) другие источники информации по выбору ответственного исполнителя муниципальной программы.

В тех случаях, когда организация системы показателей оценки эффективности и результативности муниципальной программы требует проведения специальных мероприятий (например, требуется организовать сбор показателей, отсутствующих в статистических сборниках), данные мероприятия указываются в системе мероприятий муниципальной программы.

СИСТЕМА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование показателей	Единица измерения	Величина показателя в базовом году	Целевое значение			Источник информации
			период 1	период 2	период...	
Цель						
Показатель... (план)						
Показатель... (по тенденции)						
Задача 1						
Показатель 1						
Показатель...						
Системные показатели						
Показатель 1						
Показатель...						

I. ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	
Ответственный исполнитель подпрограммы	
Соисполнители подпрограммы	соисполнитель 1; соисполнитель 2; ...
Цель подпрограммы	
Задачи подпрограммы	
Этапы и сроки реализации программы	
Объёмы бюджетных ассигнований на реализацию программы	Общий объём средств, предусмотренных на реализацию программы, - ...тыс. рублей, в том числе: период 1 - ... тыс. рублей; период 2 - ... тыс. рублей; ...
Ожидаемые результаты реализации программы	

Требования к заполнению паспорта и текстовой части подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к заполнению паспорта и текстовой части муниципальной программы.

*Приложение № 2
к порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
Бавленского сельского поселения
Кольчугинского района*

ПОЛУГОДОВОЙ ОТЧЁТ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

(наименование муниципальной программы)
по состоянию на " " 20 года

№ п/п	Наименование задач и мероприятий	Процент финансирования	Процент достижения локального результата мероприятия	Причины отклонений фактического результата от планового	Фактический объем финансирования (тыс. руб.)			
					МБ	ОБ	ФБ	ВБИ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Задача 1							
	Мероприятие 1							
	Мероприятие...							
	Задача...							
	Мероприятие 1							
	Мероприятие...							
	Подпрограмма 1							
	Мероприятие 1							
	Мероприятие...							
	ВЦП 1							
	ВЦП 2							

Примечание:

показатели в столбцах 6-9 указываются нарастающим итогом с начала года.

Для инвестиционных проектов, организационных, правовых и иных однократных мероприятий в столбце 4 указывается процент завершенности.

Для мероприятий, длительность которых более года, показатели указываются с начала их реализации.

ГODOVOЙ ОТЧЁТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)

за _____

(период)

Отчёт должен включать следующие разделы:

1. Результаты выполнения муниципальной программы в отчётном году.

Подводятся итоги выполнения мероприятий в отчётном году, указываются причины невыполнения или несвоевременного выполнения утверждённых муниципальной программой мероприятий. Показатели выполнения мероприятий даются нарастающим итогом.

№ п/п	Наименование задач и мероприятий, подпрограмм, ведомственных целевых программ	Процент достижения локального результата мероприятия	Причины отклонений фактического результата от планового
1	2	3	4

Примечание:

для инвестиционных проектов, организационных, правовых и иных однократных мероприятий в столбце 3 указывается процент завершённости.

2. Оценка достижения целей и решения задач муниципальной программы

Оценка результативности муниципальной программы за отчётный период представляется в табличной форме нарастающим итогом. В случае не достижения плановых результатов даётся объяснение, почему это произошло.

Наименование целей и показателей	Величина показателя в базовом году	Период действия программы				Причины отклонения
		Период 1		Период...		
		план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7
Цель 1						
Показатель 1						
Показатель.						

Задача 1						
Показатель 1						
Показатель...						
Системные показатели						
Показатель 1						
Показатель...						

Анализируются мероприятия, в наибольшей степени способствовавшие достижению цели (подцелей) и решению задач муниципальной программы и причины недостаточной результативности неуспешных мероприятий.

3. Финансирование муниципальной программы

В разделе представляются затраты на реализацию мероприятий за отчётный период. Данные о финансировании представляются по всем источникам согласно отчёту, об освоении выделенных финансовых средств и выполнении мероприятий муниципальной программы. Дается краткий анализ эффективности мероприятий с точки зрения затрат на них.

В случае сокращения объемов финансирования из бюджета поселения программных мероприятий, работ (проектов) по сравнению с объемами, предусмотренными утверждённой муниципальной программой, представляются сведения о мерах, разработанных ответственным исполнителем по привлечению дополнительных средств из вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников.

4. Выводы

В разделе указываются проблемы и перспективы реализации муниципальной программы в очередном финансовом году и даются предложения по:

финансированию муниципальной программы из бюджетных источников и привлечению средств внебюджетных источников с оценкой перспектив привлечения денежных средств из внебюджетных источников;

совершенствованию управления реализацией муниципальной программы и корректировке муниципальной программы (при необходимости);

иницированию разработки и реализации новых муниципальных программ (при необходимости).

ОТЧЁТ
О РАСХОДОВАНИИ ВЫДЕЛЕННЫХ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ И ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(нарастающим итогом с начала года)

(наименование программы)

за _____

тыс. руб.

№ п/п	Наименование программы, наименование мероприятий	Плановый объём финансирования, согласно утверждённой бюджетной росписи					Фактический объём финансирования					Процент финансирова ния $\Phi/\Pi*100\%$	Причины отклонения
		РБ	ОБ	ФБ	ПБ	ВБИ	РБ	ОБ	ФБ	ПБ	ВБИ		
	Направление												
	- мероприятие												
	- мероприятие												
	ИТОГО												

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЯ КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Качество реализации муниципальной программы определяется как сумма баллов за каждый пункт согласно таблице

№ п/п	Наименование критерия оценки качества реализации муниципальной программы	Балл
1.	Раздел I. УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
1.1.	Программные мероприятия, запланированные к реализации в отчётном году и обеспеченные финансированием, выполнены в объеме:	
	от 80% и более	0,15
	от 40% до 80%	0,10
	Менее 40%	0,05
1.2.	Достигнуты плановые результаты мероприятий, выполненных в отчётном году:	
	от 80% и более	0,15
	от 40% до 80%	0,10
	менее 40%	0,05
1.3.	В отчётном периоде достигнуты плановые значения программных и системных показателей:	
	от 80% и более	0,25
	от 40% до 80%	0,20
	менее 40%	0,10
1.4.	Эффективность использования бюджетных средств по программе:	
	от 80% и более	0,22
	от 40% до 80%	0,15
	менее 40%	0,05
1.5.	Отсутствуют документально подтверждённые случаи нецелевого использования бюджетных средств.	
	отсутствие	0,10
	наличие	0
2.	Раздел II. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	

2.1.	Содержание полугодовых отчётов соответствует требованиям настоящего Порядка:	
	соответствует	0,03
	не соответствует	0
2.2.	Содержание годовых отчётов соответствует требованиям настоящего Порядка:	
	соответствует	0,05
	не соответствует	0
2.3.	Сроки представления отчётности соответствуют требованиям настоящего Порядка:	
	соответствуют	0,01
	не соответствуют	0
2.4.	Сроки представления Паспорта муниципальной программы для формирования бюджета:	
	соответствуют	0,04
	не соответствуют	0