ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕСИПЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

от 05.04.2021 № 18а

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Есиплевского 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 Есиплевское сельское поселение, администрация Есиплевского сельского поселения постановляет:

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Есиплевского сельского поселения от 06.12.2013 № 81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Есиплевского сельского поселения»;

2.2. Постановление администрации Есиплевского сельского поселения от 28.12.2017 № 66 «О внесении изменений в "Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Есиплевского сельского поселения", утвержденный постановлением главы Есиплевского сельского поселения от 06.12.2013 № 81»;

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 О.С. Машкова

Утверждён
постановлением администрации
Есиплевского сельского поселения
от « 05 » апреля 2021 №18а

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Есиплевского 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 Есиплевского сельского поселения (далее – поселение).

1.3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, ведомственные программы и отдельные мероприятия администрации Есиплевского сельского поселения (далее – администрация 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 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 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 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 заместителем главы администрации по финансовой и бюджетной отчётности Есиплевского 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 заместителю главы администрации по финансовой и бюджетной отчётности администрации Есиплевского сельского поселения для заключения возможности бюджета поселения нести расходы в соответствии с заявленными объёмами финансирования программы.

4.5. Заместитель главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского 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 по финансовой и бюджетной работе Есиплевского сельского поселения 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 заместителю главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского сельского поселения для повторной экспертизы. Повторная экспертиза проекта Программы осуществляется и визируется заместителем главы администрации по финансовой

и бюджетной работе Есиплевского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта программы на согласование.

4.7. После согласования проекта муниципальной программы с заместителем главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского сельского поселения ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента согласования размещает проект муниципальной программы на официальном сайте администрации поселения 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 для утверждения.

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

а) заместитель главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского 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 Есиплевского 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 заместителя главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского 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 заместителем главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского 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 поселения 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 заместитель главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского сельского поселения.

6.2. Мониторинг предусматривает двухуровневую оценку:

6.2.1. Оперативный мониторинг - оценивается степень завершённости 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 отчётным полугодием, направляют заместителю главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского сельского поселения на бумажном и электронном носителях полугодовые отчёты согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, по состоянию на 1 июля.

Заместитель главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского 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 отчёты (приложение № 3 к настоящему Порядку) и в срок до 1 февраля года, следующего за отчётным, направляют их заместитель главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского сельского поселения.

6.5. На основе отчётов ответственных исполнителей муниципальных программ заместитель главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского сельского поселения ежегодно не позднее 25 мая , 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, заместитель главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского сельского поселения и финансовое управление администрации района в соответствии с утверждённым решением Совета народных депутатов бюджетом поселения на очередной финансовый год.

Заместитель главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского 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 заместителю главы администрации по финансовой и бюджетной работе Есиплевского 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 заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Приложение № 1
к порядку разработки, реализации
и оценки эффективности муниципальных программ
Есиплевского сельского Кольчугинского района

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, бюджета сельского поселения 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 сельского поселения 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, бюджет поселения, 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.

Раздел VI. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В разделе описывается организационный механизм управления реализацией муниципальной программы.

Механизм управления должен обеспечивать (при возможных изменениях условий реализации муниципальной программы) координацию деятельности ответственного исполнителя муниципальной программы, её соисполнителей, своевременную корректировку их последующих действий в целях успешной реализации муниципальной программы. Механизм управления формируется с учётом специфики муниципальной программы. Описываются права и обязанности ответственного исполнителя муниципальной программы и её соисполнителей. Также приводится схема управления реализацией муниципальной программой.

При необходимости в данном разделе указываются:

а) нормативные акты, на основе которых осуществляется взаимодействие ответственного исполнителя муниципальной программы и её соисполнителей;

б) обязательства, принимаемые ответственным исполнителем муниципальной программы и её соисполнителями в связи с осуществлением ими совместных действий по реализации муниципальной программы, гарантии таких обязательств и санкции за их нарушение;

в) условия и схемы финансирования мероприятий и инвестиционных проектов, входящих в муниципальную программу;

г) меры по взаимной финансовой, организационной и иной поддержке между соисполнителями муниципальной программы, включая меры муниципальной поддержки.

В том случае, если какой-либо из элементов организационного механизма необходимо разработать и внедрить на этапе реализации муниципальной программы, то его разработку рекомендуется включать в систему программных мероприятий в виде отдельного мероприятия.

Раздел VII. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В разделе указывается структура затрат на реализацию муниципальной программы с разбивкой по направлениям и видам расходования средств, срокам и источникам финансирования. Структура затрат формируется с учётом специфики муниципальной программы. Пример представлен ниже.

СТРУКТУРА ЗАТРАТ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО ПРОГРАММЕ (ТЫС. РУБ.)

Направления и виды расходов	Год 1				Год...				Всего
	МБ	ОБ	ФБ	ВБИ	МБ	ОБ	ФБ	ВБИ	
1. Мероприятия (по видам):									
- организационные и правовые;									

- исследовательские;									
- 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...						

Приложение № ___
к муниципальной программе

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
Есиплевского 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 завершённости.

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

Приложение № 3
к порядку разработки, реализации
и оценки эффективности
муниципальных программ
Есиплевского сельского поселения
Кольчугинского района

ГОДОВОЙ 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 достижении 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 мероприятиях, 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. Даётся краткий анализ эффективности мероприятий с точки зрения затрат на них.

В случае сокращения объёмов финансирования из бюджета поселения программных мероприятий, работ (проектов) по сравнению с объёмами, 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);

инициированию 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 финансирования Ф/П*100%	Причины отклонения
		РБ	ОБ	ФБ	ПБ	ВБИ	РБ	ОБ	ФБ	ПБ	ВБИ		
	Направление												
	- мероприятие												
	- мероприятие												
	ИТОГО												

Приложение № 4
к порядку разработки, реализации
и оценки эффективности
муниципальных программ
Есиплевского сельского поселения
Кольчугинского района

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