

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**09 сентября 2016** с. Соболево **№171**

**Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соболевского муниципального района**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения процесса разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Соболевского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соболевского муниципального района согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Соболевского муниципального района от 11.09.2013г. №265/1 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соболевского муниципального района».

3. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского муниципального района В.И. Куркин

Приложение к постановлению администрации

Соболевского муниципального района
от 09.09.2016 № 171

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Соболевского муниципального района, основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации (далее – Порядок).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1)  **муниципальная программа Соболевского муниципального района** (далее – муниципальная программа) имеет статус целевой долгосрочной программы и представляет собой систему мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам), направленных на достижение приоритетов и целей в сфере социально-экономического развития Соболевского муниципального района.

2) **подпрограмма** **муниципальной программы** (далее – подпрограмма) – комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, нацеленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы;

3) **цель** – планируемый за период реализации муниципальной программы (подпрограммы) конечный результат решения проблемы социально-экономического развития Соболевского муниципального района посредством реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

4) **задача** – планируемый результат выполнения совокупности взаимоувязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации муниципальной программы (подпрограммы);

5) **мероприятие** **муниципальной программы** **(подпрограммы)** – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

6) **координатор муниципальной программы –** заместитель главы администрации Соболевского муниципального района, курирующий соответствующее направление;

7) **муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы)** (далее – заказчик муниципальной программы (подпрограммы)) – структурное подразделение администрации Соболевского муниципального района и (или) иные главные распорядители средств бюджета, функции которого обеспечивают реализацию муниципальной программы (подпрограммы).

Для подпрограмм может быть определен муниципальный заказчик подпрограммы, отличный от муниципального заказчика муниципальной программы;

3. Муниципальная программа разрабатывается **на срок не менее 3 лет** и включает в себя подпрограммы и (или) отдельные мероприятия. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач. Мероприятия подпрограмм в обязательном порядке должны быть увязаны с запланированными результатами подпрограммы.

4. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации Соболевского муниципального района.

II. Требования к структуре муниципальной программы

1. Муниципальная программа состоит из следующих частей:

1) [паспорт](#Par288) муниципальной программы по форме согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку;

2) текстовая часть муниципальной программы, которая содержит:

- общую характеристику сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировку основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития;

- описание целей и задач муниципальной программы, сроки и механизмы их реализации;

- обобщенную характеристику основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их осуществления;

- меры управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы;

- описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы;

- перечень и краткое описание подпрограмм муниципальной программы;

- [паспорт](#Par335) подпрограмм муниципальной программы по форме согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку;

- текстовая часть подпрограмм муниципальной программы (общую характеристику сферы реализации подпрограммы; описание целей и задач подпрограммы, сроки и механизмы их реализации; обобщенную характеристику основных мероприятий подпрограммы; меры управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей подпрограммы; описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы);

3) сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и подпрограмм муниципальной программы и их значениях, по [форме](#Par389) согласно **приложению № 3** к настоящему Порядку;

4) финансовое обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы по форме согласно **приложению № 4** к настоящему Порядку;

5) план реализации муниципальной программы по форме согласно **приложению № 5** к настоящему Порядку.

III. Разработка и утверждение муниципальных программ

1. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ Соболевского муниципального района, утверждаемого распоряжением администрации Соболевского муниципального района (далее - Перечень).

2. Проект Перечня формируется Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края, поручениями главы Соболевского муниципального района и предложениями структурных подразделений администрации Соболевского муниципального района.

Сформированный проект Перечня подлежит согласованию с заместителями главы администрации Соболевского муниципального района.

3. Внесение изменений в Перечень в части дополнения (исключения) муниципальных программ, изменения наименований муниципальных программ, изменения заказчиков муниципальных программ, планируемых к реализации с очередного финансового года формируется Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района и утверждается распоряжением администрации Соболевского муниципального района.

В Перечень могут быть дополнительно включены муниципальные программы, реализация которых планируется в текущем году в случае выделения Соболевскому муниципальному району субсидий на текущий финансовый год в соответствии с государственными программами Камчатского края.

4. Перечень содержит:

- наименования муниципальных программ;

- заказчиков муниципальных программ;

- направления реализации муниципальных программ.

5. Координатор муниципальной программы предлагает заказчиков подпрограмм в соответствии с распределением полномочий между структурными подразделениями администрации Соболевского муниципального района.

6. Заказчик муниципальной программы разрабатывает и представляет проект муниципальной программы для согласования в Комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района, Комитет по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района и в другие заинтересованные структурные подразделения администрации Соболевского муниципального района.

Совместно с проектом муниципальной программы заказчик муниципальной программы предоставляет структурным подразделениям администрации Соболевского муниципального района обоснование финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) по форме согласно **приложению № 6** к настоящему Порядку.

7. Структурные подразделения администрации Соболевского муниципального района, которым направлен проект муниципальной программы для согласования, **в течение 5 рабочих дней** со дня представления проекта муниципальной программы согласовывают его или направляют представленный проект муниципальной программы заказчику муниципальной программы для доработки с указанием причины возврата.

8. Структурные подразделения администрации Соболевского муниципального района, которым направлен проект муниципальной программы для согласования, вправе запросить у заказчика муниципальной программы дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений по предлагаемому проекту муниципальной программы.

9. После согласования со структурными подразделениями администрации Соболевского муниципального района, которым направлен проект муниципальной программы для согласования, заказчик муниципальной программы вносит в установленном порядке проект муниципальной программы на рассмотрение Бюджетной комиссии при администрации Соболевского муниципального района.

10. После рассмотрения проекта муниципальной программы Бюджетной комиссией при администрации Соболевского муниципального района проект постановления администрации Соболевского муниципального района об утверждении муниципальной программы в установленном порядке представляется заказчиком муниципальной программы на утверждение главе Соболевского муниципального района.

11. Муниципальные программы, предполагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению **до 1 октября текущего года.**

IV. Внесение изменений в муниципальные программы

1. В муниципальные программы могут быть внесены изменения в случаях:

- изменения ожидаемых поступлений в бюджет Соболевского муниципального района;

- исключения отдельных полномочий администрации Соболевского муниципального района или их передачи сельским поселениям Соболевского муниципального района, а также наделения администрации Соболевского муниципального района дополнительными полномочиями;

- необходимости изменения перечня мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), сроков и (или) объемов их финансирования;

- необходимости изменения сроков реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы или ее отдельных мероприятий, вызванных изменением законодательства или иных обстоятельств.

2. Комитет по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района **в течение 5 календарных дней** с момента вступления в силу решения Думы Соболевского муниципального района о внесении изменений в районный бюджет уведомляют заказчиков муниципальных программ и Комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района о принятом Думой Соболевского муниципального района решении по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ.

Заказчики муниципальных программ **в течение 25 календарных дней** после получения уведомления об изменении бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ разрабатывают и согласовывают в установленном порядке проект постановления администрации Соболевского муниципального района о внесении изменений в муниципальные программы.

3. В течение финансового года и планового периода в утвержденные муниципальные программы по инициативе заказчика могут вноситься следующие изменения:

- технические правки, не меняющие цель, объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

- перераспределение бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы (подпрограмм);

- изменение мероприятий муниципальной программы без изменения общего объема бюджетных ассигнований на их реализацию.

4. Внесение изменений в муниципальные программы осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ.

5. Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

6. Внесение изменений в перечень мероприятий и объемы финансирования муниципальной программы на очередной финансовый год осуществляется **не позднее 1 октября** текущего года.

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Соболевского муниципального района осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Соболевского муниципального района о бюджете Соболевского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, и (или) внебюджетных источников в соответствии с бюджетным законодательством.

2. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации бюджетов осуществляется главными распорядителями бюджетных средств в размере предельных объемов бюджетных ассигнований, сформированных в соответствии с Порядком составления проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3. Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы в плановом периоде может быть скорректирован с учетом решений о перераспределении бюджетных ассигнований, направляемых на финансовое обеспечение муниципальных программ.

VI. Управление реализацией муниципальной программы

1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляется координатором и заказчиком муниципальной программы.

2. Координатор муниципальной программы организовывает работу, направленную на:

1) координацию деятельности заказчика муниципальной программы и заказчика подпрограммы;

2) организацию управления муниципальной программой;

3) создание при необходимости комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;

4) реализацию муниципальной программы;

5) достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программы.

3. Заказчик муниципальной программы:

1) разрабатывает муниципальную программу;

2) определяет исполнителей муниципальной программы или ее отдельных мероприятий, в том числе путем проведения торгов;

3) обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий муниципальной программы и координацию их действий по реализации муниципальной программы;

4) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

5) готовит и представляет в установленные сроки в администрацию Соболевского муниципального района отчеты о реализации муниципальной программы;

6) готовит предложения по привлечению внебюджетных источников в соответствии с бюджетным законодательством для финансирования мероприятий муниципальной программы;

7) представляет в установленном порядке предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня;

8) вносит изменения в муниципальную программу в установленном порядке;

9) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

4. Заказчик муниципальной подпрограммы осуществляет функции, предусмотренные пунктом 3, за исключением подпункта 5, раздела VI настоящего Порядка.

5. Заказчик муниципальной программы осуществляет координацию деятельности заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации программных мероприятий, анализу и рациональному использованию средств Соболевского муниципального района и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Заказчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения количественных и (или) качественных показателей эффективности реализации муниципальной программы в целом.

VII. Контроль и отчетность при реализации муниципальных программ

1. Контроль за реализацией муниципальных программ осуществляет администрация Соболевского муниципального района в лице Комитета по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района.

2. Заказчик подпрограммы **ежегодно в срок до 15 февраля** года, следующего за отчетным, готовит и представляет заказчику муниципальной программы годовой отчет о реализации подпрограммы. Годовой отчет представляется в соответствии с подпунктами 1,2,3 и 4 пункта 3 раздела VII настоящего Порядка.

3. Заказчик муниципальной программы **ежегодно в срок до 20 февраля** года, следующего за отчетным, направляет в Комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района годовой отчет который содержит:

1) аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм;

- причины невыполнения мероприятий и предложения по их дальнейшему достижению;

- общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;

- распределение бюджетных расходов по целям, задачам и подпрограммам;

2) годовой отчет о выполнении муниципальной программы по форме согласно **приложению № 7** к настоящему Порядку, в котором указываются данные об использовании средств бюджета Соболевского муниципального района и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной подпрограмме;

3) оценку результатов реализации муниципальной программы по форме согласно **приложению № 8** к настоящему Порядку;

4) оценку эффективности реализации муниципальной программы, рассчитанной в соответствии с методикой указанной в **приложении № 9** к настоящему Порядку.

4. Комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района **в течение 5 рабочих дней** со дня представления годового отчета проверяет представленный годовой отчет и при необходимости направляет его заказчику муниципальной программы для доработки с указанием причины возврата.

5. Заказчик муниципальной программы **ежегодно** **в срок** **до 20 марта** года, следующего за отчетным, готовит **доклад** о реализации муниципальной программы и представляет его на рассмотрение Бюджетной комиссии при администрации Соболевского муниципального района.

VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности

реализации муниципальной программы

1. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

2. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района подготавливает соответствующее заключение и **в срок до 15 марта** направляет его главе Соболевского муниципального района и заказчикам муниципальной программы, а также формирует рейтинг эффективности реализации муниципальных программ.

Муниципальные программы включаются в рейтинг и нумеруются в порядке убывания оценки эффективности.

По каждой муниципальной программе в рейтинге проводятся все входящие в нее подпрограммы в порядке убывания оценки эффективности.

3. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы администрацией Соболевского муниципального района **не позднее чем за два месяца** до дня внесения проекта бюджета Соболевского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в Думу Соболевского муниципального района, может быть принято решение:

- о целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы (подпрограммы);

- о сокращении (увеличении) начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (подпрограммы).

4. В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (подпрограммы) и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) муниципальных контрактов, в бюджете Соболевского муниципального района предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

 Приложение № 1

 к Порядку

**ФОРМА**

**ПАСПОРТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Программы |  |
| Соисполнители Программы |  |
| Участники Программы |  |
| Подпрограммы Программы |  |
| Программно-целевые инструменты Программы |  |
| Цели Программы |  |
| Задачи Программы |  |
| Этапы и сроки реализации Программы |  |
| Объемы бюджетных ассигнований Программы |  |
| Ожидаемые результаты реализации Программы |  |

 Приложение № 2

 к Порядку

**ФОРМА**

**ПАСПОРТАПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Подпрограммы |  |
| Соисполнители Подпрограммы |  |
| Участники Подпрограммы |  |
| Цели Подпрограммы |  |
| Задачи Подпрограммы |  |
| Этапы и сроки реализации Подпрограммы |  |
| Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы |  |
| Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы |  |

 Приложение № 3

 к Порядку

**СВЕДЕНИЯ**

**О ПОКАЗАТЕЛЯХ (ИНДИКАТОРАХ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПОДПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ИХ ЗНАЧЕНИЯХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм. | Значение показателей |
|  Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | n-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Наименование Подпрограммы 1 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Наименование Подпрограммы n |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 4

 к Порядку

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

 (тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы / подпрограммы / основного мероприятия / мероприятия | Источники финансирования | Код бюджетной классификации | Объем средств на реализацию Программы |
| ГРБС | ЦСР\* | ВСЕГО | Очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода | n-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | **Наименование муниципальной Программы**  | **Всего, в том числе:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств федерального бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств краевого бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств районного бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств поселений** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств внебюджетных фондов** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | **Наименование Подпрограммы 1**  | **Всего, в том числе:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств федерального бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств краевого бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств районного бюджета** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств поселений** |  |  |  |  |  |  |  |
| **за счет средств внебюджетных фондов** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Наименование Основного мероприятия 1  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств поселений |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств внебюджетных фондов |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Наименование Мероприятия 1  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств поселений |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств внебюджетных фондов |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| \* -указывается три первых знака целевой статьи в соответствии с приказом Комитета по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района Камчатского края "Об утверждении перечня и кодов целевых статей расходов районного бюджета" |

 Приложение № 5

 к Порядку

**ПЛАН РЕАЛИЗЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Подпрограммы, основного мероприятия Подпрограммы | Ответственный исполнитель | Срок реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Наименование Подпрограммы 1  |  |  |
| 1.1 | Основное мероприятие 1 Подпрограммы 1  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие 2 Подпрограммы 1  |  |  |
|  | … |  |  |
| 2 | Наименование Подпрограммы n  |  |  |
| 2.1 | Основное мероприятие 1 Подпрограммы n  |  |  |
| 2.2 | Основное мероприятие 2 Подпрограммы n  |  |  |
|  | … |  |  |

 Приложение № 6

 к Порядку

**ФОРМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБОСНОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ,**

**НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)**

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

 (наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия программы (подпрограммы)\* | Источник финансирования[\*\*](#Par458) | Расчет необходимых финансовых ресурсовна реализацию мероприятия[\*\*\*](#Par459) | Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числепо годам[\*\*\*\*](#Par460) | Эксплуатационные расходы, возникающие врезультате реализации мероприятия[\*\*\*\*\*](#Par461) |
| Наименование Подпрограммы 1 |  |  |  |  |
| Наименование Мероприятия 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Наименование Подпрограммы n |  |  |  |  |
| Наименование Мероприятия n |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\*- наименование мероприятия в соответствии с Перечнем мероприятий подпрограммы.

\*\*- районный бюджет; бюджеты поселений, бюджет Камчатского края, другие источники; для средств, привлекаемых из краевого бюджета, указывается, в рамках участия в какой государственной программе эти средства привлечены, для других источников (в том числе средств, привлекаемых из бюджетов поселений) указываются реквизиты соглашений и договоров;

\*\*\*- указывается формула, по которой произведен расчет объема финансовых ресурсов на реализацию мероприятия, с указанием источников данных, используемых в расчете; при описании расчетов указываются все показатели, заложенные в расчет (показатели проектно-сметной документации, смет расходов или смет аналогичных видов работ с учетом индексов-дефляторов, уровня обеспеченности объектами, оборудованием и другие показатели в соответствии со спецификой подпрограммы и т.д.).

\*\*\*\*- указывается общий объем финансирования мероприятий с разбивкой по годам, а также пояснение принципа распределения финансирования по годам реализации подпрограммы.

\*\*\*\*\*- заполняется в случае возникновения текущих расходов будущих периодов, возникающих в результате выполнения мероприятия (указываются формулы и источники расчетов).

 Приложение № 7

 к Порядку

**ФОРМА**

**ГОДОВОГО ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

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

 (наименование муниципальной программы)

за январь – декабрь 20\_\_\_ года

Муниципальный заказчик Программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, мероприятия  | Источники финансирования | Объем финансирования в 20\_\_\_ год  (тыс.руб.) | Выполнено (тыс.руб.) | Степень выполнения  (гр.4 / гр.3 \* 100)(%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Наименование Программы**  | **Всего, в том числе:** |  |  |  |
| **за счет средств федерального бюджета** |  |  |
| **за счет средств краевого бюджета** |  |  |
| **за счет средств районного бюджета** |  |  |
| **за счет средств поселений** |  |  |
| **за счет средств внебюджетных фондов** |  |  |
| Наименование Подпрограммы 1 | **Всего, в том числе:** |  |  |  |
| **за счет средств федерального бюджета** |  |  |
| **за счет средств краевого бюджета** |  |  |
| **за счет средств районного бюджета** |  |  |
| **за счет средств поселений** |  |  |
| **за счет средств внебюджетных фондов** |  |  |
| Наименование Мероприятия 1 | Всего, в том числе: |  |  |  |
| за счет средств федерального бюджета |  |  |
| за счет средств краевого бюджета |  |  |
| за счет средств районного бюджета |  |  |
| за счет средств поселений |  |  |
| за счет средств внебюджетных фондов |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение № 8

 к Порядку

**ФОРМА**

**ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

(наименование муниципальной программы)

за январь – декабрь 20\_\_\_ года

Муниципальный заказчик Программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи, направленные на достижение цели | Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс.руб.) | Фактический объем финансирования на решение данной задачи (тыс.руб.) | Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач | Единица измерения  | Планируемое значение показателя на 20\_\_ год | Достигнутое значение показателя за 20\_\_ год |
| Бюджет района | Другие источники | Бюджет района | Другие источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Задача 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  | Показатель 1 |  |  |  |
| 2 | Задача 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  | Показатель 1 |  |  |  |
| Показатель 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … | Задача n: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |  |  | Показатель 1 |  |  |  |
| Показатель 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| …. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение № 9

 к Порядку

**МЕТОДИКА**

**ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ**

**РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

(наименование муниципальной программы)

**1. Результативность Подпрограмм:**

Под результативностью понимается степень достижения запланированного уровня нефинансовых результатов реализации Подпрограмм, определяется по формуле:

Iр = (Мп х S1) + … + (Мп х S…), где

Iр – индекс результативности Подпрограмм;

S1, S… – соотношение достигнутых и плановых результатов целевых значений показателей, рассчитывается по формулам:

S = Rф / Rп –

в случае использования показателей, направленных на увеличение целевых значений;

S = Rп / Rф –

в случае использования показателей, направленных на снижение целевых значений;

Rф – достигнутый результат целевого значения показателя;

Rп – плановый результат целевого значения показателя;

Мп – весовое значение показателя (вес показателя), характеризующего Подпрограмму, рассчитывается по формуле:

Мп = 1 / N, где

N – общее число показателей, характеризующих выполнение Подпрограммы.

Определяется индекс результативности подпрограмм:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | Значения | Расчет | Индекс результативности Подпрограммы |
| Наименование Подпрограммы 1 | N = …;Rф1 = …;Rп1 = …;Rф… = …;Rп… = …; | Мп = 1 / N = …S1 = Rф / Rп (или Rп / Rф) = …S… = Rф... / Rп... (или Rп... / Rф…) = … | Iр = (Мп х S1) + …+ (Мп х S…) = … |
| Наименование Подпрограммы n | … | … | … |

**2. Эффективность Подпрограмм:**

Под эффективностью понимается отношение затрат на достижение (фактических) нефинансовых результатов реализации Подпрограмм к планируемым затратам Подпрограмм, определяется по формуле:

Iэ = (Vф х Iр) / Vп , где

 Iэ – индекс эффективности подпрограмм;

Vф – объем фактического совокупного финансирования подпрограммы;

Iр – индекс результативности подпрограммы;

Vп – объем запланированного совокупного финансирования подпрограмм.

Определяется индекс эффективности подпрограмм:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | Значения | Индекс эффективности Подпрограммы | Качественная оценка Подпрограммы |
| Наименование Подпрограммы 1 | Iр = \_\_\_\_Vф = \_\_\_\_Vп = \_\_\_\_ | Iэ = (Vф х Iр) / Vп = … | … |
| Наименование Подпрограммы n | … | … | … |

 По итогам проведения анализа индекса эффективности дается качественная оценка эффективности реализации подпрограмм.

 Диапазоны значений, характеризующие эффективность подпрограмм:

 1) 0,9 ≤ Iэ ≤ 1,1

Качественная оценка подпрограмм: высокий уровень эффективности.

 2) 0,8 ≤ Iэ < 0,9

Качественная оценка подпрограмм: запланированный уровень эффективности.

 3) Iэ < 0,8

Качественная оценка подпрограмм: низкий уровень эффективности.

 **3. Эффективность Программы:**

 По итогам проведения анализа индекса эффективности подпрограмм определяется индекс эффективности Программы по формуле:

Iэп = (Iэ1 + Iэ…) / n, где

Iэп - индекс эффективности программы;

Iэ1, Iэ… - индекс эффективности подпрограмм;

n – количество подпрограмм муниципальной программы

 Диапазоны значений, характеризующие эффективность программы:

 1) 0,9 ≤ Iэп ≤ 1,1

Качественная оценка программы: высокий уровень эффективности.

 2) 0,8 ≤ Iэп < 0,9

Качественная оценка программы: запланированный уровень эффективности.

 3) Iэп < 0,8

Качественная оценка программы: низкий уровень эффективности

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

 (Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)