****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 февраля 2017 г. № 19

с.Тросна

**Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Троснянского района и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Троснянского района**

В соответствии со [ст. 179](consultantplus://offline/ref=6DF60698E54DF84100AB7CC14D7F7C63FEF39B3B3BB470EA763403323A2E8CB42CAC7FEC5DB29E42fBH5H) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6DF60698E54DF84100AB7CC14D7F7C63FEF39B3B3AB470EA763403323Af2HEH) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения социально-экономического развития Троснянского района, повышения эффективности бюджетных расходов Троснянского района и формирования программно-целевой системы расходов бюджета Троснянского района администрация Троснянского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#P33) разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Троснянского района согласно приложению 1;

1.2. Методические [указания](#P228) по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Троснянского района согласно приложению 2.

2. Постановление администрации Троснянского района от 22.06.2011 №171 « Об утверждении Порядка разработки, формирования и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Л.С.Борисову.

**Глава района А.И.Насонов**

Приложение 1

к постановлению

Администрации Троснянского района

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. N \_\_\_\_

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Троснянского района (далее - Порядок) определяет правила разработки, реализации и проведения оценки эффективности муниципальных программ Троснянского района (далее - муниципальные программы), а также осуществления контроля за ходом их реализации.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

1.2.1. Муниципальная программа - система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов государственной и муниципальной политики, реализуемой в Троснянском районе (далее - районе), обеспечивающих в рамках реализации ключевых полномочий (функций) органов местного самоуправления Троснянского района достижение стратегических приоритетов и целей социально-экономического развития Троснянского района;

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

1.2.3. Сфера реализации муниципальной программы (подпрограммы) - сфера социально-экономического развития Троснянского района, на решение проблем в которой направлена соответствующая муниципальная программа (подпрограмма);

1.2.4. Основные параметры муниципальной программы (подпрограммы) - цели, задачи, целевые показатели (индикаторы), конечные результаты реализации, сроки их достижения, объем ресурсов, необходимый для достижения целей муниципальной программы (подпрограммы);

1.2.5. Проблема социально-экономического развития района - противоречие между желаемым и текущим (действительным) состоянием сферы реализации муниципальной программы;

1.2.6. Цель - планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития района посредством реализации муниципальной программы (подпрограммы), достижимый за период ее реализации;

1.2.7. Задача - результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления функций, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы (подпрограммы);

1.2.8. Мероприятие муниципальной программы - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

1.2.9. Основное мероприятие муниципальной программы - комплекс взаимосвязанных мероприятий, обеспечивающий переход к новому этапу решения задачи и характеризуемый значимым вкладом в достижение целей муниципальной программы (подпрограммы), не входящих в ведомственные программы;

1.2.10. Целевой показатель (индикатор) - количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи;

1.2.11. Конечный результат - характеризуемое количественными или качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития Троснянского района, которое отражает выгоды от реализации муниципальной программы (подпрограммы);

1.2.12. Непосредственный результат - характеристика объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации муниципальной программы (подпрограммы);

1.2.13. Участники муниципальной программы - ответственный исполнитель, соисполнители мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

1.2.14. Ответственный исполнитель муниципальной программы - отраслевой орган администрации Троснянского района либо главный распорядитель средств бюджета Троснянского района, определенный ответственным в соответствии с перечнем муниципальных программ района, утвержденным постановлением администрации района (далее - Перечень), и обладающий полномочиями, установленными Порядком;

1.2.15. Соисполнители муниципальной программы - отраслевые органы администрации Троснянского района и иные главные распорядители средств бюджета Троснянского района, являющиеся ответственными за разработку и реализацию подпрограммы (подпрограмм) муниципальной программы;

1.2.16. Мониторинг реализации муниципальной программы - процесс наблюдения за ходом выполнения основных мероприятий муниципальной программы и реализации муниципальной программы в целом.

1.3. Муниципальная программа разрабатывается исходя из положений концепции долгосрочного социально-экономического развития Троснянского района, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Орловской области, муниципальных правовых актов Троснянского района.

1.4. Муниципальная программа может включать в себя ранее разработанные и принятые программы Троснянского района, реализуемые в соответствующей сфере социально-экономического развития Троснянского района, ведомственные программы Троснянского района и отдельные основные мероприятия отраслевых органов администрации Троснянского района (в том числе мероприятия по реализации в районе государственных программ Российской Федерации, государственных программ Орловской области).

1.5. Ведомственные программы района, отдельные основные мероприятия отраслевых органов администрации Троснянского района, направленные на решение конкретных задач в рамках конкретной муниципальной программы Троснянского района, формируют отдельные подпрограммы муниципальной программы.

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

1.6. Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть включены в другую муниципальную программу.

1.7. Срок реализации муниципальной программы определяется ответственным исполнителем на стадии ее разработки и должен быть не менее трех лет.

Срок реализации входящих в муниципальную программу ведомственных программ, а также отдельных мероприятий муниципальной программы должен быть не более срока реализации муниципальной программы в целом.

1.8. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется отраслевым органом администрации Троснянского района либо главным распорядителем средств бюджета Троснянского района, определенным администрацией Троснянского района в качестве ответственного исполнителя (далее - ответственный исполнитель), совместно с заинтересованными отраслевыми органами администрации Троснянского района, иными главными распорядителями средств бюджета Троснянского района, определенными администрацией Троснянского района в качестве соисполнителя (далее - соисполнители).

1.9. Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации Троснянского района.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, утверждаются постановлением администрации Троснянского района до 1 октября года, предшествующего планируемому.

Внесение изменений в подпрограммы муниципальной программы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу в порядке, установленном для муниципальных программ.

2. Основание разработки муниципальной программы

2.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ Троснянского района.

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономики совместно с финансовым отделом администрации Троснянского района с учетом предложений отраслевых органов администрации Троснянского района и вносится на рассмотрение главе администрации Троснянского района в установленном порядке.

Перечень муниципальных программ утверждается постановлением администрации Троснянского района в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому.

2.2. Перечень муниципальных программ содержит:

1) наименования муниципальных программ;

2) наименования ответственных исполнителей муниципальных программ;

3) основные направления реализации муниципальных программ.

2.3. Внесение изменений в перечень муниципальных программ производится не позднее 15 сентября текущего финансового года.

3. Этапы разработки муниципальной программы

3.1. Решение о разработке проекта муниципальной программы оформляется в форме распоряжения. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в соответствии с Методическими [указаниями](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P228) по разработке и оценке эффективности муниципальных программ Троснянского района (далее - Методические указания) (приложение 2 к настоящему постановлению).

3.2. Разработанный проект муниципальной программы согласовывается всеми соисполнителями.

3.3. Проект муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с отделом экономики администрации Троснянского района совместно с финансовым отделом администрации Троснянского района.

В этих целях ответственный исполнитель направляет проект муниципальной программы, согласованный всеми соисполнителями, в отдел экономики администрации Троснянского района и финансовый отдел администрации Троснянского района.

Срок рассмотрения проекта муниципальной программы отделом экономики администрации Троснянского района и финансовым отделом администрации Троснянского района составляет 10 календарных дней с момента представления проекта на рассмотрение в соответствующий орган администрации Троснянского района.

3.4. При наличии у отдела экономики администрации Троснянского района и финансового отдела администрации Троснянского района замечаний к представленному проекту муниципальной программы данный проект возвращается ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель обеспечивает доработку проекта муниципальной программы в течение 5 рабочих дней и повторно предоставляет его для согласования.

3.5.Ответственный исполнитель направляет проект программы в контрольно-ревизионную комиссию Троснянского района для проведения экспертизы.

3.6. По факту согласования и проведения экспертизы проекта муниципальной программы ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления администрации района об утверждении муниципальной программы и направляет его в установленном порядке в администрацию района для согласования и дальнейшего принятия.

4. Требования к структуре и содержанию муниципальной программы

4.1. Муниципальная программа должна содержать:

4.1.1. [Паспорт](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P174) и паспорт на подпрогамму муниципальной программы по форме согласно приложению к Порядку;

4.1.2. Текстовую часть по следующим разделам:

1) характеристика текущего состояния, основные показатели и основные проблемы соответствующей сферы социально-экономического развития Троснянского района;

2) приоритеты реализуемой в районе политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Троснянского района, основные цели и задачи муниципальной программы;

3) этапы и сроки реализации муниципальной программы;

4) перечень основных мероприятий муниципальной программы;

5) основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение целей и конечных результатов муниципальной программы;

6) перечень и краткое описание ведомственных программ, входящих в муниципальную программу;

7) перечень целевых показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы (далее - показатели результативности);

8) ресурсное обеспечение муниципальной программы;

9) анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер по управлению рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы;

4.1.3. Положительное заключение антикоррупционной экспертизы на проект муниципальной программы.

4.1.4. В случае оказания муниципальными учреждениями Троснянского района муниципальных услуг юридическим или физическим лицам кроме информации, указанной в [подпункте 4.1.2](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P94) настоящего Порядка, текстовая часть муниципальной программы может содержать "Прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы".

Данный раздел включается в муниципальную программу после раздела "Перечень целевых показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы";

4.1.5. Приложения к текстовой части муниципальной программы по формам, установленным Методическими [указаниями](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P228);

4.1.6. Паспорт(а) целевых и ведомственных программ, входящих в состав муниципальной программы по установленным формам.

4.2. Требования к содержанию разделов муниципальной программы и формы приложений к текстовой части муниципальной программы устанавливаются Методическими [указаниями](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P228) согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4.3. Требования к структуре и содержанию подпрограмм аналогичны требованиям к структуре и содержанию муниципальной программы.

5. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

5.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в части расходных обязательств Троснянского района осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Троснянского района, а также за счет средств вышестоящих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников в установленном порядке.

Общий объем бюджетных ассигнований бюджета Троснянского района на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и его распределение по муниципальным программам утверждается решением Троснянского районного Совета народных депутатов о бюджете Троснянского района на очередной финансовый год и на плановый период.

5.2. Финансовое обеспечение ведомственных программ Троснянского района, а также основных мероприятий, включенных в состав муниципальной программы, осуществляется в порядке и за счет средств, которые предусмотрены на реализацию соответствующих программ и мероприятий.

5.3. Внесение изменений в муниципальную программу является основанием для подготовки проекта решения Троснянского районного Совета народных депутатов о внесении изменений в бюджет Троснянского района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Троснянского района в сфере бюджетного регулирования.

6. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы

6.1. Реализация и текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителем муниципальной программы.

6.2. В целях реализации и управления реализацией муниципальной программы ответственным исполнителем разрабатывается план реализации муниципальной программы (далее - план реализации), содержащий перечень ведомственных программ Троснянского района, а также основных мероприятий, включенных в муниципальную программу, с указанием сроков их выполнения и ресурсного обеспечения.

План реализации разрабатывается ответственным исполнителем в соответствии с требованиями и по форме, установленными Методическими [указаниями](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P228).

6.3. В целях осуществления контроля за реализацией муниципальной программы и предупреждения возникновения проблем в ходе ее реализации на постоянной основе осуществляется мониторинг реализации муниципальной программы.

Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляют ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы.

Порядок проведения указанного мониторинга определяется в соответствии с требованиями и по форме, установленными Методическими [указаниями](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P228), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Координация исполнения муниципальной программы и предварительное рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальных программ осуществляются курирующим заместителем главы администрации Троснянского района совместно с отделом экономики администрации Троснянского района.

При необходимости в соответствии с решением главы администрации Троснянского района ответственный исполнитель готовит информацию о ходе реализации муниципальной программы в течение года.

6.4. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет) готовит ответственный исполнитель муниципальной программы с учетом информации соисполнителей.

Подготовка годового отчета осуществляется в соответствии с требованиями и по формам, установленными Методическими [указаниями](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P228), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

6.5. В срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель представляет годовой отчет в финансовый отдел администрации Троснянского района на заключение по исполнению муниципальной программы в части финансового обеспечения.

6.6. Финансовый отдел администрации Троснянского района в течение 10 календарных дней с момента представления ответственным исполнителем годового отчета подготавливает заключение по исполнению в отчетном году бюджета по расходам на муниципальную программу.

6.7. В срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы направляет годовой отчет вместе с заключением финансового отдела администрации Троснянского района в отдел экономики администрации Троснянского района на оценку эффективности реализации муниципальной программы.

6.8. Отдел экономики администрации Троснянского района в течение 10 календарных дней подготавливает заключение по оценке эффективности реализации муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится в соответствии с Методическими [указаниями](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P228) согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

6.9. Отдел экономики администрации Троснянского района ежегодно, до 15 апреля года, следующего за отчетным годом, разрабатывает и представляет в администрацию Троснянского района сводный доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ, который содержит:

1) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ за отчетный год;

3) сведения о выполнении расходных обязательств района, связанных с реализацией муниципальных программ;

4) предложения по оценке деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации муниципальных программ;

5) при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и досрочном прекращении отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом.

6.10. Сводный доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Троснянский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.11. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы администрация Троснянского района может принять решение об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) объемов финансирования и досрочном прекращении отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом, начиная с очередного финансового года.

7. Полномочия ответственного исполнителя и соисполнителей при разработке и реализации муниципальной программы

7.1. Ответственный исполнитель:

1) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями и внесение в установленном порядке в администрацию Троснянского района;

2) формирует структуру муниципальной программы, перечень соисполнителей муниципальной программы, а также координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы в процессе ее разработки;

3) организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей в процессе ее реализации;

4) принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу (с учетом предложений соисполнителей) в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями;

5) несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

6) предоставляет запрашиваемые сведения о ходе реализации муниципальной программы, в том числе информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы, главе администрации Троснянского района, курирующему заместителю главы администрации Троснянского района, в отдел экономики администрации Троснянского района;

7) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, сведения для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

8) подготавливает годовой отчет и представляет его в отдел экономики администрации Троснянского района и финансовый отдел администрации Троснянского района;

9) при необходимости рекомендует соисполнителям муниципальной программы осуществить разработку подпрограммы муниципальной программы, ведомственной программы, основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы;

10) проводит мониторинг реализации муниципальной программы в соответствии с Методическими [указаниями](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P228) согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

7.2. Соисполнители:

1) участвуют в разработке муниципальной программы, участвуют в разработке (обеспечивают разработку) подпрограмм муниципальной программы, ведомственных программ, основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы;

2) осуществляют реализацию основных мероприятий (мероприятий) муниципальной программы (подпрограмм) в рамках своей компетенции;

3) представляют в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю по корректировке муниципальной программы;

4) представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимые сведения для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета.

Приложение

К Порядку разработки, реализации

и оценки эффективности муниципальных программ Троснянского района

ПАСПОРТ

муниципальной программы Троснянского района

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(название программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы | Соисполнитель 1;  Соисполнитель 2;  ... |
| Подпрограммы муниципальной программы [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P217) | Подпрограмма 1;  Подпрограмма 2;  ... |
| Программно-целевые инструменты муниципальной программы |  |
| Цель (цели) муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы муниципальной программы |  |
| Целевые показатели (индикаторы) результативности муниципальной программы |  |
| Объемы финансирования муниципальной программы, всего, в т.ч.: |  |
| Объемы финансирования по ведомственной программе 1 [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P217) |  |
| Объемы финансирования по ведомственной программе .... [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P217) |  |
| Объемы финансирования по отдельному мероприятию 1 [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P217) |  |
| Объемы финансирования по отдельному мероприятию .... [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P217) |  |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы |  |

--------------------------------

<\*> Указываются при их наличии.

ПАСПОРТ

Муниципальной подпрограммы Троснянского района

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(названиепод программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной подпрограммы |  |
| Соисполнители муниципальной подпрограммы | Соисполнитель 1;  Соисполнитель 2;  ... |
| Программно-целевые инструменты муниципальной под программы |  |
| Цель (цели) муниципальной подпрограммы |  |
| Задачи муниципальной подпрограммы |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной подпрограммы |  |
| Целевые показатели (индикаторы) результативности муниципальной подпрограммы |  |
| Объемы финансирования муниципальной подпрограммы, всего, |  |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы |  |

--------------------------------

<\*> Указываются при их наличии.

Приложение 2

к постановлению

Администрации Троснянского района

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. N \_\_\_\_

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО РАЗРАБОТКЕ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические указания по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Троснянского района (далее соответственно - Методические указания, муниципальные программы) определяют требования к разработке проектов муниципальных программ, подготовке годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ и проведению оценки эффективности муниципальных программ, а также порядок проведения мониторинга реализации муниципальных программ.

1.2. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из принципов:

1) реализации полномочий органов местного самоуправления Троснянского района (далее - района), предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами района;

2) формирования муниципальных программ на основе долгосрочных стратегических целей социально-экономического развития района и целевых показателей (индикаторов) их достижения;

3) наиболее полного охвата сфер социально-экономического развития Троснянского района;

4) наличия у ответственных исполнителей, соисполнителей муниципальной программы полномочий, необходимых и достаточных для достижения целей муниципальной программы;

5) установления для муниципальных программ измеримых результатов ее реализации (конечных и непосредственных результатов);

6) проведения регулярной оценки эффективности реализации муниципальных программ, оценки их вклада в решение вопросов развития экономики района с возможностью их корректировки или досрочного прекращения.

1.3. Требования к содержанию и порядку реализации муниципальных программ и подпрограммам, включенных в муниципальные программы, устанавливаются соответствующими правовыми актами администрации Троснянского района.

1.4. Понятия, используемые в настоящих Методических указаниях, соответствуют определениям, данным в [Порядке](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P33) разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Троснянского района, утвержденным настоящим постановлением.

2. Разработка проекта муниципальной программы

2.1. Требования к разработке муниципальной программы и ее структуре

2.1.1. Основанием для разработки муниципальных программ является Перечень, формируемый в соответствии с [разделом 2](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P68) Порядка. При этом основные направления реализации муниципальных программ, отраженные в Перечне, могут быть изменены в ходе разработки проекта муниципальной программы.

2.1.2. Муниципальная программа может включать ранее принятые программы района (до окончания срока их действия), реализуемые в соответствующей сфере социально-экономического развития Троснянского района, ведомственные программы Троснянского района и отдельные основные мероприятия отраслевых органов администрации Троснянского района, в том числе мероприятия по реализации в Троснянского районе государственных программ Российской Федерации, государственных программ Орловской области, федеральных целевых программ.

2.1.3. Муниципальная программа может включать подпрограмму, которая направлена на обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы.

2.1.4. Титульный лист к муниципальной программе и обосновывающим материалам должен содержать следующую информацию:

1) наименование муниципальной программы;

2) наименование ответственного исполнителя;

3) дата составления проекта муниципальной программы;

4) должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя (в случае наличия).

Титульный лист к муниципальной программе подписывается руководителем отраслевого органа администрации района либо главного распорядителя средств бюджета Троснянского района, определенного администрацией Троснянского района в качестве ответственного исполнителя.

2.1.5. Муниципальная программа имеет структуру, установленную в [разделе 4](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P90) Порядка.

К текстовой части муниципальной программы составляются приложения по формам, установленным в [приложении](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям ([таблицы 1](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P467) - [7](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1062)).

2.1.6. Проект муниципальной программы направляется на согласование соисполнителям на бумажном носителе, а при необходимости и в электронном виде.

После согласования проекта муниципальной программы с соисполнителями ответственный исполнитель - разработчик проекта муниципальной программы одновременно с направлением проекта муниципальной программы, а также дополнительных и обосновывающих материалов к ней, установленных в [разделе 6](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P449) Методических указаний, на согласование в отдел экономики администрации Троснянского района и финансовый отдел администрации Троснянского района.

Ответственным исполнителем может проводиться общественное обсуждение проекта муниципальной программы.

2.2. Требования по заполнению паспорта муниципальной программы

2.2.1. [Паспорт](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P174) муниципальной программы разрабатывается по форме согласно приложению к Порядку.

Ответственный исполнитель муниципальной программы определяется на основании утвержденного администрацией Троснянского района перечня муниципальных программ.

Соисполнители муниципальной программы определяются ответственным исполнителем муниципальной программы на стадии разработки муниципальной программы.

Подпрограммы муниципальной программы указываются при их наличии.

Цель (цели), задачи и целевые показатели (индикаторы) результативности муниципальной программы, а также этапы и (или) сроки реализации муниципальной программы указываются в соответствии с требованиями [Порядка](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P33) и настоящих Методических указаний.

Объемы финансирования муниципальной программы включают в себя бюджетные ассигнования бюджета района, а также средства вышестоящих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы района, ведомственных программ района, основных мероприятий, включенных в состав муниципальной программы.

Общий объем финансирования на реализацию муниципальной программы указывается по муниципальной программе в целом, а также по каждой ведомственной программе, основному мероприятию, входящим в муниципальную программу, в разрезе источников финансирования и по годам реализации.

Объем финансирования на реализацию муниципальной программы 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.

2.3. Требования к содержанию разделов муниципальной программы

2.3.1. При формировании раздела «Характеристика текущего состояния, основные показатели и основные проблемы соответствующей сферы социально-экономического развития района» учитывается следующее:

В рамках характеристики текущего состояния сферы реализации муниципальной программы предусматривается проведение анализа ее текущего (действительного) состояния, включая выявление основных проблем, в том числе состояния рынка услуг (товаров, работ), оказываемых (осуществляемых, реализуемых) учреждениями (организациями) различных форм собственности, включая состояние сети указанных учреждений (организаций), их ресурсное обеспечение (кадровое, финансовое, материально-техническое и т.д.).

Анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации муниципальной программы должен содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития района и указывать на потенциал развития анализируемой сферы.

2.3.2. При формировании раздела «Приоритеты реализуемой в районе политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, основные цели и задачи муниципальной программы. Прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития Троснянского района» учитывается следующее:

1) цель должна соответствовать приоритетам реализуемой в районе политики в сфере реализации муниципальной программы, отражать конечные результаты реализации муниципальной программы и должна отражать:

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

- конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

- измеримость (достижение цели можно проверить);

- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы).

Формулировка цели должна быть краткой и 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.

Задача муниципальной программы определяет конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления функций в рамках достижения цели (целей) реализации муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

Прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития района должен определять тенденции ее развития по итогам реализации муниципальной программы.

В разделе может быть отражена информация о стратегических документах, правовых актах района, действующих в сфере реализации муниципальной программы.

Кроме того, в данном разделе должны быть установлены планируемые целевые показатели по итогам реализации муниципальной программы, характеризующие изменение состояния уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики в соответствующей сфере.

2.3.3. При формировании раздела «Этапы и сроки реализации муниципальной программы» учитывается следующее:

Выделение этапов и сроков их выполнения (реализации) определяется ответственным исполнителем муниципальной программы с учетом необходимости в последовательности решения задач муниципальной программы, достижения определенных результатов.

В случае определения этапов реализации муниципальной программы для каждого из этапов необходимо определить промежуточные результаты реализации муниципальной программы.

2.3.4. При формировании раздела «Перечень основных мероприятий муниципальной программы» учитывается следующее:

Перечень основных мероприятий муниципальной программы разрабатывается на основе их обобщения по подпрограммам муниципальной программы (при их наличии) в разрезе главных распорядителей бюджетных средств района (ответственного исполнителя) с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов.

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля хода выполнения муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач подпрограммы.

В рамках одного основного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия (в том числе мероприятия по осуществлению инвестиций, закупке товаров, работ, услуг, оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), разработке мер нормативно-правового регулирования, научному обеспечению мероприятий и другие).

Как правило, основное мероприятие должно быть направлено на решение конкретной задачи подпрограммы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий. Не допускается формирование основных мероприятий, реализация которых направлена на достижение более чем одной цели подпрограммы муниципальной программы (за исключением основных мероприятий, направленных на нормативно-правовое и научно-методическое (аналитическое) обеспечение реализации подпрограммы).

В муниципальную программу не могут быть включены мероприятия, связанные с содержанием главы администрации района, Троснянского районного Совета народных депутатов, контрольно-счетного органа администрации Троснянского района.

Расходы бюджета Троснянского района на содержание ответственного исполнителя муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы отражаются в подпрограмме «Обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы».

Расходы бюджета Троснянского района на содержание отраслевых органов администрации района, являющихся соисполнителями муниципальной программы и не являющихся ответственными исполнителями и (или) соисполнителями других муниципальных программ, могут отражаться в составе подпрограммы муниципальной программы в соответствующей сфере ее реализации.

Информация об основных мероприятиях муниципальной программы отражается по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям [(таблица 1)](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P467).

2.3.5. При формировании раздела «Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение целей и (или) конечных результатов муниципальной программы» учитывается следующее:

Характеристика мер правового регулирования приводится на основе интеграции соответствующих сведений по подпрограммам муниципальной программы при соблюдении краткости изложения по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям [(таблица 2)](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P541).

В данном разделе отражаются сведения о перечне и сроках принятия необходимых правовых актов района в соответствующей сфере, направленных на достижение цели и конечных результатов муниципальной программы.

2.3.6. При формировании раздела «Перечень и краткое описание ведомственных программ, входящих в муниципальную программу» учитывается следующее:

В качестве обоснования включения в состав муниципальной программы ведомственных программ района может использоваться, в том числе, обоснование вклада ведомственной программы района в достижение целей муниципальной программы.

Если в муниципальную программу включены ведомственные целевые программы района, то приводится их перечень по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям [(таблица 3)](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P584) с указанием целей и задач ведомственных программ Троснянского района, а паспорта этих программ оформляются приложениями к муниципальной программе.

2.3.7. При формировании раздела «Перечень целевых показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы» учитывается следующее:

Перечень целевых показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы должен быть представлен в разрезе подпрограмм и входящих в нее ведомственных программ и основных мероприятий.

Целевые показатели (индикаторы), характеризующие достижение цели (целей) или решение задач, должны обеспечить возможность проверки и подтверждения достижения или решения этих целей и задач.

Информация о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) приводится по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям [(таблица 4)](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P623).

Используемые целевые показатели (индикаторы) должны соответствовать следующим требованиям:

- адекватность - целевой показатель (индикатор) должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели (целей) или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи программы (подпрограммы);

- точность - погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации программы (подпрограммы);

- объективность - не допускается использование целевых показателей (индикаторов), улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел. Используемые показатели (индикаторы) должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей программы (подпрограммы) к искажению результатов реализации программы (подпрограммы);

- достоверность - способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки программы (подпрограммы);

- однозначность - определение целевого показателя (индикатора) должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики, как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных целевых показателей (индикаторов) и целевых показателей (индикаторов), не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения;

- экономичность - получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами. Применяемые целевые показатели (индикаторы) должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации;

- сопоставимость - выбор целевых показателей (индикаторов) следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды и с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм;

- своевременность и регулярность - отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение цели (целей) муниципальной программы, а также:

а) отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

б) иметь количественное значение;

в) непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы;

г) отвечать иным требованиям, определяемым в соответствии с Методическими указаниями.

В число используемых целевых показателей (индикаторов) должны включаться показатели, характеризующие конечные общественно значимые результаты, непосредственные результаты и уровень удовлетворенности потребителей оказываемыми (финансируемыми) исполнителями муниципальными услугами (работами), их объемом и качеством.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограмм муниципальной программы должны быть увязаны с целевыми показателями (индикаторами), характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы.

Целевые показатели (индикаторы) должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по установленным методикам, и определяться на основе данных государственного статистического наблюдения, иной отраслевой и ведомственной отчетности.

Предлагаемый целевой показатель (индикатор) должен являться количественной характеристикой наблюдаемого социально-экономического явления и результата достижения цели (решения задачи) муниципальной программы.

В качестве наименования показателя используется лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

Единица измерения показателя выбирается из общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ).

Для целевого показателя (индикатора) указываются периодичность (годовая, квартальная, месячная и т.д.) и вид временной характеристики (за отчетный период, на начало отчетного периода, на конец периода, на конкретную дату и т.д.).

В случае оказания муниципальными учреждениями района муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам в приложении к текстовой части муниципальной программы представляется прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям [(таблица 5)](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P765).

2.3.8. При формировании раздела «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» учитывается следующее:

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы осуществляется с учетом положений муниципальных правовых актов района, регулирующих порядок составления проекта бюджета Троснянского района.

В разделе указывается общий объем финансирования на реализацию муниципальной программы в целом, а также по каждой подпрограмме, ведомственной целевой программе района, основному мероприятию, входящим в муниципальную программу.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы представляется по годам реализации муниципальной программы по формам согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям ([таблица 6](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P959) - [7](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1062)), в том числе:

- в разрезе источников финансирования муниципальной программы (за счет средств бюджета района и прогнозной (справочной) оценки ресурсного обеспечения за счет всех источников финансирования);

- по главным распорядителям средств бюджета района (ответственному исполнителю, соисполнителям муниципальной программы).

В качестве финансового обеспечения основных мероприятий муниципальной программы могут быть предусмотрены субсидии из федерального бюджета, бюджета Орловской области (в качестве софинансирования), включенные в государственные программы Российской Федерации (государственные программы Орловской области) в качестве отдельных мероприятий.

2.3.9. При формировании раздела «Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер по управлению рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы» учитывается следующее:

Данный раздел предусматривает качественную и (или) количественную оценку факторов рисков (вероятных явлений, событий, процессов, не зависящих от участников муниципальной программы и негативно влияющих на основные параметры муниципальной программы), предложения по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

3. Реализация, управление и контроль за ходом реализации муниципальной программы

3.1. В целях реализации и управления реализацией муниципальной программой ответственным исполнителем разрабатывается план реализации муниципальной программы (далее - план реализации), содержащий перечень мероприятий, включенных в муниципальную программу, с указанием сроков их выполнения и ресурсного обеспечения.

[План](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1215) реализации разрабатывается ответственным исполнителем по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям (таблица 8).

3.2. Ежегодно в 15-дневный срок со дня вступления в силу решения Троснянского районного Совета народных депутатов о бюджете Троснянского района на текущий финансовый год и на плановый период согласованный с соисполнителями план реализации утверждается локальным актом ответственного исполнителя.

В течение 5 рабочих дней с момента утверждения плана реализации ответственный исполнитель направляет его в отдел экономики.

3.3. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с соисполнителями представлять в администрацию района предложения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Указанные предложения направляются в администрацию района ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения в муниципальную программу не окажут существенного влияния на ее основные параметры и не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий муниципальной программы.

Внесение изменений в муниципальную программу, план реализации осуществляется в установленном порядке.

В случае принятия решения о внесении изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель вносит соответствующие изменения в план реализации и в 10-дневный срок со дня вступления в силу постановления администрации района о внесении изменений в муниципальную программу письменно уведомляет отдел экономики и финансовый отдел о внесенных в план реализации изменениях.

Внесение иных изменений в муниципальную программу, оказывающих влияние на утвержденные администрацией района параметры муниципальной программы, осуществляется по инициативе ответственного исполнителя либо во исполнение правовых актов Российской Федерации, Орловской области, района, в том числе по результатам мониторинга реализации муниципальных программ.

Мероприятия муниципальной программы реализуются в соответствии со сроками, установленными в муниципальной программе. Изменение сроков реализации мероприятий, влияющее на реализацию основных параметров муниципальной программы (подпрограммы), требует корректировки муниципальной программы (подпрограммы).

3.4. Мониторинг реализации муниципальной программы ориентирован на предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного и осуществляется не реже одного раза в полугодие.

Объектом мониторинга являются наступление контрольных событий программы в установленные сроки, сведения о кассовом исполнении и объемах заключенных муниципальных контрактов по муниципальной программе на отчетную дату, а также ход реализации мероприятий плана реализации муниципальной программы, а также значения показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограмм).

[Мониторинг](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1345) реализации муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям (таблица 9). Сведения о проведенном мониторинге муниципальных программ представляются соответствующими ответственными исполнителями в администрацию района для анализа.

Координация исполнения муниципальной программы и предварительное рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальной программы осуществляется курирующим заместителем главы администрации района совместно с отделом экономики.

Мониторинг реализации муниципальных программ проводится на основе данных официального статистического наблюдения, иной отраслевой и ведомственной отчетности, годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ, отчетов ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы, отчетов о ходе реализации ведомственных программ района, иных отчетов.

По результатам мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ ответственным исполнителем готовятся предложения о сокращении или перераспределении между участниками муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию или о досрочном прекращении реализации как отдельных мероприятий муниципальной программы, так и муниципальной программы (подпрограммы) в целом, начиная с очередного финансового года.

4. Подготовка годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы и докладов о ходе реализации муниципальной программы

4.1. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет) формируется ответственным исполнителем с учетом информации, полученной от соисполнителей, и представляется в финансовый отдел и отдел экономики в порядке и в сроки, установленные в [разделе V](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P111) Порядка.

4.2. Годовой отчет должен содержать:

1) [отчет](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1605) об исполнении плана реализации муниципальной программы с отражением мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки, по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям (таблица 10);

2) [сведения](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1650) о достижении целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям (таблица 11) с обоснованием отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;

3) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

4) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы по формам согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям ([таблицы 12](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1808) - [13](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1896));

5) [сведения](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P2045) о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу по форме согласно [приложению](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P465) к настоящим Методическим указаниям (таблица 14);

6) оценку эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с методикой оценки эффективности, определенной в [разделе 5](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P403) настоящих Методических указаний, или установленной муниципальной программой;

7) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

4.3. При описании конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный год, следует привести:

- основные результаты, достигнутые в отчетном году;

- характеристику вклада основных результатов в решение задач и достижение цели (целей) муниципальной программы;

- запланированные, но недостигнутые результаты с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий;

- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

- анализ фактических и вероятных последствий влияния указанных факторов на основные параметры муниципальной программы.

4.4. Информация об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, должна содержать перечень изменений, их обоснование и реквизиты соответствующих муниципальных правовых актов района.

4.5. Для выявления степени достижения запланированных результатов муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году фактически достигнутые значения показателей сопоставляются с их плановыми значениями.

Для выявления степени достижения запланированного уровня затрат фактически произведенные затраты на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году сопоставляются с их плановыми значениями.

Для выявления степени исполнения плана по реализации муниципальной программы (подпрограммы) проводится сравнение фактических сроков реализации мероприятий плана реализации с запланированными, а также сравнение фактически полученных результатов с ожидаемыми.

4.6. В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном году от запланированных на этот год по всем вышеуказанным направлениям рекомендуется с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий представлять аргументированное обоснование причин:

- отклонения достигнутых в отчетном периоде значений показателей (индикаторов) от плановых, а также изменений в этой связи плановых значений показателей (индикаторов) на предстоящий период;

- значительного недовыполнения одних показателей (индикаторов) в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых показателей в отчетном периоде;

- возникновения экономии бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году;

- перераспределения бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году;

- исполнения плана по реализации муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков.

4.7. В случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или ожидаемого воздействия факторов риска, способных оказать негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование.

4.8. В рамках представления сведений об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы в разрезе подпрограмм в отчетном периоде необходимо указать следующие сведения:

а) запланированные и фактические объемы бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы;

б) предложения по корректировке объема бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы с обоснованием и оценкой их планируемого влияния на эффективность реализации муниципальной программы.

4.9. Титульный лист к годовому отчету должен содержать следующую информацию:

1) наименование муниципальной программы;

2) наименование ответственного исполнителя;

3) отчетная дата (для годового отчета - отчетный год);

4) дата составления годового отчета;

5) должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя (в случае наличия).

Титульный лист подписывается руководителем отраслевого органа администрации района, определенного администрацией района в качестве ответственного исполнителя.

5. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

5.1. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) представляет собой алгоритм оценки ее фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом общего объема ресурсов, направленного на ее реализацию.

5.2. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы).

Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы) может определяться путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы) и их плановых значений по формуле:

СДЦ = (СДП1 + СДП2 + СДПN) / N, где:

СДЦ - степень достижения целей (решения задач);

СДП - степень достижения показателя (индикатора) муниципальной программы (подпрограммы);

N - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы).

Степень достижения показателя (индикатора) муниципальной программы (подпрограммы) (СДП) может рассчитываться по формуле:

СДП = ЗФ / ЗП, где:

ЗФ - фактическое значение показателя (индикатора) муниципальной программы (подпрограммы);

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

СДП = ЗП / ЗФ (для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы (подпрограммы).

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы (подпрограммы), определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования муниципальной программы (подпрограммы) по формуле:

УФ = ФФ / ФП, где:

УФ - уровень финансирования реализации муниципальной программы (подпрограммы);

ФФ - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

ФП - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) (ЭГП) рассчитывается по следующей формуле:

ЭГП = СДП x УФ

5.3. Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы (подпрограммы) может определяться на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| Вывод об эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) | Критерий оценки эффективности ЭГП |
| Неэффективная | менее 0,5 |
| Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5 - 0,79 |
| Эффективная | 0,8 - 1 |
| Высокоэффективная | более 1 |

5.4. Для проведения оценки эффективности муниципальной программы (подпрограммы) возможно использование индивидуальной методики оценки эффективности, разработанной с учетом специфики соответствующей отрасли. При этом данная методика оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) должна быть отражена в муниципальной программе (подпрограмме).

6. Дополнительные и обосновывающие материалы, представляемые с муниципальной программой

6.1. Вместе с проектом муниципальной программы представляются материалы, содержащие обоснование необходимых финансовых ресурсов по каждому основному мероприятию, за исключением мероприятий ведомственных программ, в соответствии с муниципальными правовыми актами района, регулирующими порядок составления проекта бюджета района и планирование бюджетных ассигнований.

6.2. В случае возможного привлечения средств федерального бюджета, бюджета Орловской области, организаций на реализацию основных мероприятий муниципальной программы вместе с проектом муниципальной программы представляются соответствующие подтверждения: реквизиты соответствующих нормативных актов, копии соглашений, протоколов и т.д.

Приложение

к Методическим указаниям

по разработке, реализации

и оценке эффективности

муниципальных программ

Троснянского района

Таблица 1

Перечень

основных мероприятий муниципальной программы,

подпрограммы муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Основные мероприятия муниципальной программы |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 1.1 |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 1.2 |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограмма 1 | | | | |
| 2.1. | Основное мероприятие 1 |  |  |  |  |
| 2.2. | Основное мероприятие 2 |  |  |  |  |
| 3. | Подпрограмма 2 | | | | |
| 3.1. | Основное мероприятие 1 |  |  |  |  |
| 3.2. | Основное мероприятие 2 |  |  |  |  |

Таблица 2

Основные меры правового регулирования,

направленные на достижение целей и конечных

результатов муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Содержание мероприятия | Исполнитель | Ожидаемые сроки принятия правового акта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Подпрограмма 1 | | | |
| 1.1. | Основное мероприятие 1 |  |  |  |
| 1.2. | Основное мероприятие 2 |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2 | | | |
| 2.1. | Основное мероприятие 1 |  |  |  |
| 2.2. | Основное мероприятие 2 |  |  |  |

Таблица 3

Перечень

и краткое описание ведомственных программ,

входящих в муниципальную программу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование программ | Срок исполнения | Ответственный исполнитель и соисполнитель | Цель(и) программы | Задачи программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Ведомственная программа 1 |  |  |  |  |
| 2. | Ведомственная программа 2 |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |

Таблица 4

Перечень

целевых показателей (индикаторов)

результативности муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Ед. измер. | Значение показателей (индикаторов) результативности | | | | | |
| отчетный год (базовый) | текущий год (оценка) | очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода | последующие годы реализации программы (для каждого года предусматривается отдельная графа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Программа 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 1 | | | | | | | |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ведомственная программа | | | | | | | |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное мероприятие .... | | | | | | | |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 5

Прогноз

сводных показателей муниципальных заданий на оказание

муниципальных услуг муниципальными учреждениями

по этапам реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной услуги (работы), показателя объема услуги, подпрограммы/ВП/основного мероприятия муниципальной программы | Значение показателя объема услуги | | | | Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс. рублей | | | |
| первый год реализации | второй год реализации | ... | завершающий год реализации | первый год реализации | второй год реализации | ... | завершающий год реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Муниципальная услуга (работа) | | | | | | | | |
| 1.1. | 1 Показатель объема |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ведомственная программа 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное мероприятие 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ведомственная программа 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное мероприятие 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | 2 Показатель объема |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ведомственная программа 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное мероприятие 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 6

Ресурсное обеспечение муниципальной программы

за счет средств бюджета Троснянского района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус программы/мероприятия | Наименование муниципальной программы/подпрограмм/ВП/основного мероприятия муниципальной программы | ГРБС - ответственный исполнитель, соисполнители муниципальной программы | Расходы (тыс. рублей) | | | |
| очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода | последующие годы реализации программы (для каждого года предусматривается отдельная графа) |
| Муниципальная программа |  | Всего, в т.ч. |  |  |  |  |
| ГРБС 1 |  |  |  |  |
| ГРБС 2 |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  | Всего, в т.ч. |  |  |  |  |
| ГРБС 1 |  |  |  |  |
| ГРБС 2 |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |
| Ведомственная программа 1 |  | ГРБС |  |  |  |  |
| Ведомственная программа 2 |  | ГРБС |  |  |  |  |
| Основное мероприятие |  | Всего, в т.ч. |  |  |  |  |
| ГРБС 1 |  |  |  |  |
| ГРБС 2 |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 |  | ..... |  |  |  |  |

Таблица 7

Прогнозная (справочная) оценка

ресурсного обеспечения реализации муниципальной

программы за счет всех источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы/подпрограмм//ВП/основного мероприятия муниципальной программы | Источники финансирования в разрезе ГРБС | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | |
| очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода | последующие годы реализации программы (для каждого года предусматривается отдельная графа) |
| Муниципальная программа |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| Ведомственная программа 1 |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| .... | .... |  |  |  |  |  |
| Отдельное мероприятие 1 |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| ..... | .... | .... |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 | .... | .... |  |  |  |  |
| .... | .... | .... |  |  |  |  |

Таблица 8

План

реализации муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации мероприятия | | Источники финансирования | Объемы финансирования (тыс. рублей) | | | Ожидаемый результат реализации мероприятий муниципальной программы (краткое описание) [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1339) |
| начало реализации мероприятия | окончание реализации мероприятия | текущий финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Мероприятие 1 |  |  |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |
| Мероприятие 2 |  |  |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |
| Мероприятие 3 |  |  |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| Мероприятие ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Непосредственный результат реализации мероприятий муниципальной программы - описание работы, выполненной в рамках мероприятия, информация о мощностях объектов, введенных в результате реализации мероприятия, и (или) результат реализации соответствующего мероприятия.

Таблица 9

Форма мониторинга

реализации муниципальной программы

Наименование муниципальной программы:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период \_\_\_ мес. 20 \_\_ г.

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование ДЦП, ВЦП, основного мероприятия, контрольного события программы | Статус контрольного события [<1>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1598) | Ответственный исполнитель | Факт начала реализации мероприятия | Факт окончания реализации мероприятия, наступления контрольного события | Расходы бюджета на реализацию муниципальной программы, тыс. руб. | | Заключено контрактов (договоров) на отчетную дату, тыс. руб. [<2>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1599) |
| предусмотрено | кассовое исполнение на отчетную дату [<2>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1599) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Подпрограмма 1 (наименование) | | | | | | | |
| 1.1. | Основное мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Контрольное событие | [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1598) |  | X |  | X | X | X |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | ВЦП 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Контрольное событие 1 |  |  | X |  | X | X | X |
| Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Контрольное событие 2 | [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1598) |  | X |  | X | X | X |
| Мероприятие 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Основное мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограмма 2 (наименование) | | | | | | | |
| 2.1. | Основное мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| контрольное событие 1 |  |  | X |  | X | X | X |
| контрольное событие 2 |  |  | X |  | X | X | X |
| 2.2. | Основное мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие 1 | [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1598) |  | X |  | X | X | X |
|  | Контрольное событие 2 |  |  | X |  | X | X | X |
|  | Контрольное событие 3 |  |  | X |  | X | X | X |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Основное мероприятие 3 |  |  |  |  |  |  |  |

-------------------------------

<1> <\*> Отмечаются контрольные события, входящие в план реализации муниципальной программы.

<2> Под отчетной датой понимается первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

Таблица 10

Отчет

об исполнении плана реализации муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия  Ответственный исполнитель, соисполнитель  Плановый срок  Фактический срок  Источники финансового обеспечения  Финансирование за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (период) тыс. рублей  Непосредственный результат реализации мероприятий муниципальной программы (краткое описание) либо причины неисполнения мероприятия [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1644)  начало реализации мероприятия  окончание реализации мероприятия  начало реализации мероприятия  окончание реализации мероприятия  план  факт (кассовые расходы)  1  2  3  4  5 .....  Мероприятие 1  всего  федеральный бюджет  областной бюджет  бюджет района  внебюджетные источники  Мероприятие 2  всего  федеральный бюджет  областной бюджет  бюджет района  внебюджетные источники  ИТОГО |  |

--------------------------------

<\*> Непосредственный результат реализации мероприятий муниципальной программы - описание работы, выполненной в рамках мероприятия, информация о мощностях объектов, введенных в результате реализации мероприятия, и (или) результат реализации соответствующего мероприятия.

Таблица 11

Сведения

о достижении целевых показателей эффективности

реализации муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид программы, наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей | | | Обоснование отклонений значений показателя на конец отчетного года (при наличии) |
| год, предшествующий отчетному [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P1802) | отчетный год | |
| план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Подпрограмма 1 | | | | | |
| 1.1. | Ведомственная программа 1 |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Основное мероприятие .... |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
| ... | .... |  |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограмма 2 |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Ведомственная программа 2 .... |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Основное мероприятие .... |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |
|  | ..... |  |  |  |  |  |
| ... | Подпрограмма ..... |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Приводится фактическое значение показателя за год, предшествующий отчетному.

Таблица 12

Отчет

об использовании бюджетных ассигнований бюджета Троснянского района

на реализацию муниципальной программы за \_\_\_\_\_\_\_\_ год

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус программы/мероприятия | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ВП, основного мероприятия | Наименование ГРБС | Расходы (тыс. рублей) | | |
| бюджетные ассигнования, план на 1 января отчетного года | бюджетные ассигнования на 31 декабря отчетного года | кассовое исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Муниципальная программа |  | Всего, в т.ч. |  |  |  |
| ГРБС 1 |  |  |  |
| ГРБС 2 |  |  |  |
| ГРБС .... |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  | Всего, в т.ч. |  |  |  |
| ГРБС 1 |  |  |  |
| ГРБС 2 ... |  |  |  |
| Ведомственная программа 1 |  | ГРБС |  |  |  |
| Ведомственная программа 2 |  | ГРБС |  |  |  |
| Основное мероприятие |  | Всего, в т.ч. |  |  |  |
| ГРБС 1 |  |  |  |
| ГРБС 2 ... |  |  |  |
| Подпрограмма 2 |  | ..... |  |  |  |

Таблица 13

Информация

о расходах на реализацию муниципальной программы

за счет всех источников финансирования за \_\_\_\_\_\_\_ год

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ВП, отдельного мероприятия | Источники финансирования в разрезе ГРБС | Оценка расходов [<\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P2038) | Фактические расходы [<\*\*>](file:///D:\юрист\нелли\мои%20постановления\порядок%20принятия%20программ.docx#P2039) | Отношение фактических расходов к оценке расходов, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Муниципальная программа |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |
| Ведомственная целевая программа 1 |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |
| Отдельное мероприятие 1 |  | Всего, в т.ч.: |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |
| бюджет района |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |
| .... | .... |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 | .... | .... |  |  |  |
| .... | .... | .... |  |  |  |

--------------------------------

<\*> В соответствии с муниципальной программой.

<\*\*> Расходы за счет всех источников.

Таблица 14

Сведения

о внесенных в муниципальную программу изменениях

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(главный распорядитель бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид нормативного правового акта | Дата принятия | Номер | Суть изменений (краткое изложение) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |