

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.08.2017 № 817

Об утверждении Порядка разработки,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ Гаврилов-

Ямского муниципального района

В целях реализации статьи 179 Бюджетного кодекса РФ, руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

*(в редакции постановлений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 20.01.2020 № 30, 09.03.2021 № 207)*

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (Приложение)
2. Признать утратившими силу:

- п.1 постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 26.05.2014 №751 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района»;

- постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.08.2014 №1167 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 26.05.2014 №751»;

- постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 20.01.2015 №44 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 26.05.2014 №751».

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района – начальника Управления финансов Баранову Е.В.
2. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

auto0Глава Администрации

муниципального района В.И.Серебряков

Приложение

к постановлению Администрации муниципального района от 04.08.2017 № 817

**Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района, муниципальных и ведомственных целевых программ, а также контроля за ходом их реализации.
   2. Муниципальной программой Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Муниципальная программа) является документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.3.Муниципальная программа может включать в себя муниципальные и ведомственные целевые программы в виде подпрограмм, а также отдельные основные мероприятия, реализуемые структурными подразделениями Администрации муниципального района.

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

муниципальная целевая программа – подпрограмма Муниципальной программы, комплекс взаимоувязанных по целям, задачам, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных целей и задач Муниципальной программы (далее-МЦП или подпрограмма);

ведомственная целевая программа - подпрограмма Муниципальной программы, увязанная по задачам, ресурсам, срокам осуществления комплекса мероприятий, реализуемых одним главным распорядителем средств бюджета муниципального района (структурными подразделениями Администрации муниципального района), обеспечивающая эффективное решение одной тактической задачи развития соответствующей сферы деятельности (далее – ВЦП или подпрограмма).

ответственный исполнитель Муниципальной программы - структурное подразделение Администрации муниципального района, на которое возложены функции по общей организации исполнения Муниципальной программы;

соисполнители Муниципальной программы (далее - Соисполнители) - структурные подразделения Администрации муниципального района, отвечающие за исполнение подпрограмм или основного мероприятия;

участники Муниципальной программы (далее - Участники) - организации муниципальной формы собственности, иные хозяйствующие субъекты, в том числе общественные и иные организации, участвующие в реализации мероприятий подпрограмм;

куратор Муниципальной программы/МЦП/ВЦП- заместитель Главы Администрации муниципального района, на которого возложены функции по общей организации и контролю за исполнением Муниципальной программы/МЦП/ВЦП (далее - Куратор);

ответственный исполнитель МЦП/ВЦП (подпрограмм) - структурное подразделение Администрации муниципального района, на которое возложены функции по организации исполнения МЦП/ВЦП;

цель Муниципальной программы /подпрограммы - планируемый результат реализации Муниципальной программы /подпрограммы;

задача Муниципальной программы/подпрограммы - совокупность взаимосвязанных заданий по осуществлению муниципальных функций, направленных на достижение цели (целей) реализации Муниципальной программы /подпрограммы;

мероприятие Муниципальной программы/подпрограммы – работа, выполняемая в рамках реализации задачи, имеющая конкретный результат, срок и исполнителя; мероприятия должны обеспечивать достижение задачи;

основное мероприятие Муниципальной программы – укрупненное значимое мероприятие, выполняемое в рамках Муниципальной программы, не входящее в состав подпрограмм (далее - основное мероприятие);

целевой показатель - измеряемый количественный параметр (один или несколько), отражающий степень достижения цели; показатель имеет базовое, плановое и фактическое значение;

мониторинг - процесс наблюдения за реализацией основных параметров Муниципальной программы/МЦП/ВЦП и анализ факторов, влияющих на ход ее реализации;

отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций – отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

Управление финансов – Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Иные понятия и определения используются в значениях, определяемых действующим законодательством.

* 1. Инициаторами разработки Муниципальной программы (подпрограммы) выступают органы исполнительной власти Ярославской области, органы местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального района, структурные подразделения Администрации муниципального района. Также с инициативой в установленном порядке могут выступать любые юридические и физические лица. При этом предложения о проблемах, требующих решения в рамках Муниципальных программ, подпрограмм предоставляются в профильные структурные подразделения Администрации муниципального района, которые рассматривают данные предложения и принимает либо отклоняет его, а при положительном решении далее выступают Инициатором.
  2. Проекты Муниципальных программ подлежат общественному обсуждению в установленном порядке.
  3. Мероприятия подпрограмм одной Муниципальной программы не могут быть одновременно включены в другую Муниципальную программу.
  4. Разработка и реализация Муниципальной программы осуществляется структурным подразделением Администрации муниципального района - Ответственным исполнителем совместно с Соисполнителями и (или) Участниками.
  5. По каждой Муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (приложение 9 к настоящему Порядку).
  6. Муниципальные программы (а также нормативные правовые акты о внесении изменений в данные программы) подлежат опубликованию в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в актуальной редакции с регулярным внесением изменений с целью поддержания их в достоверном состоянии.
  7. Годовые и итоговые (за весь период действия) доклады о ходе реализации Муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. **Принятие решения о разработке Муниципальной программы**
   1. Отбор проблем для программной разработки осуществляется Инициатором Муниципальной программы в соответствии со следующими критериями:

- значимость проблемы для социально-экономического развития и безопасности муниципального района в соответствии с приоритетами Стратегии социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района на среднесрочный период;

- необходимость привлечения средств вышестоящих бюджетов, а также внебюджетных источников для решения проблемы.

* 1. Предложения о необходимости разработки Муниципальной программы в срок не позднее 01 августа текущего года направляются Инициатором в отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций.

Предложения, согласованные с Куратором, содержат:

- обоснование соответствия целей и задач Муниципальной программы целям и задачам перспективного развития экономики и социальной сферы муниципального района;

- наименование и значимость проблемы, анализ причин её возникновения; оценку сложившейся ситуации в муниципальном районе или отдельной отрасли; возможные способы решения существующей проблемы;

- цели и задачи Муниципальной программы, целевые показатели, позволяющие оценить ход реализации Муниципальной программы по годам;

- предполагаемый перечень основных мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей Муниципальной программы, а также сроки их реализации;

- предложения по Соисполнителям мероприятий Муниципальной программы;

- оценку потребности в финансовых ресурсах и источники их обеспечения;

- предварительную оценку социально-экономической эффективности и последствий от реализации предлагаемых мероприятий.

При этом учитываются наличие действующих государственных программ по решению предложенных проблем, а также наличие муниципальных материальных и финансовых ресурсов для выполнения программных мероприятий.

* 1. Расчёт расходов на реализацию Муниципальной программы осуществляется Ответственным исполнителем.
  2. Отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций Администрации муниципального района на основе приоритетов развития муниципального района, определённых в Стратегии социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района, анализа представленных материалов готовит заключение о целесообразности разработки Муниципальной программы и в случае положительного заключения издаётся постановление Администрации муниципального района о включении Муниципальной программы в Перечень муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района. В случае отрицательного заключения даётся в письменной форме мотивированный отказ либо рекомендации для доработки.

**3. Порядок разработки, реализации и внесения**

**изменений в Муниципальную программу**

3.1.Разработка Муниципальных программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района, утверждённого постановлением Администрации муниципального района (далее - Перечень муниципальных программ).

Проект Перечня муниципальных программ формируется отделом экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций по согласованию с Управлением финансов на основании положений федеральных законов, нормативных правовых актов Ярославской области и Гаврилов-Ямского муниципального района с учётом предложений структурных подразделений Администрации муниципального района.

Внесение изменений в Перечень в части дополнения (исключения) муниципальных программ, планируемых к реализации с очередного финансового года, производится до 1 ноября текущего финансового года на основании предложений ответственных исполнителей Муниципальных программ и утверждается постановлением Администрации.

В Перечень могут быть дополнительно включены Муниципальные программы, реализация которых планируется в текущем году в случае выделения Гаврилов-Ямскому муниципальному району субсидий на текущий финансовый год в соответствии с государственными программами Ярославской области.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

- наименование Муниципальных программ; - код; - наименование ответственного исполнителя; - наименование ответственного соисполнителя; - наименование Подпрограмм (целевых и ведомственных программ, а также основных мероприятий), входящих в состав Муниципальной программы.

3.3. Процесс разработки Муниципальной программы состоит из процедуры разработки проекта, согласования проекта и утверждения Муниципальной программы. Муниципальная программа разрабатывается сроком не менее чем на три года и утверждается постановлением Администрации муниципального района.

3.4. Формирование проекта Муниципальной программы осуществляется Ответственным исполнителем совместно с Соисполнителями в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Проекты муниципальных программ подлежат общественному обсуждению в установленном порядке.

3.6. Согласование проекта Муниципальной программы состоит из двух этапов, выполняемых последовательно.

3.6.1. Первый этап состоит из согласования проекта Муниципальной программы с:

- куратором (на предмет оценки эффективности и результативности Муниципальной программы, а также соответствия программных мероприятий целям и задачам структурного подразделения Администрации муниципального района);

- Управлением финансов (на предмет финансового обеспечение мероприятий Муниципальной программы в соответствии с требованиями бюджетного процесса и действующего законодательства);

- отделом экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций (на предмет соответствия Муниципальной программы предъявляемым к ней требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в сфере разработки Муниципальных программ; исключение дублирования мероприятий по Муниципальным программам);

- юридической службой (на предмет соответствия Муниципальной программы предъявляемым к ней требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами; антикоррупционная экспертиза проекта Муниципальной программы).

3.6.2. В случае наличия замечаний ответственный исполнитель организует их устранение и направляет проект Муниципальной программы для повторного согласования в соответствии с пунктом 3.5.1. данного раздела Положения.

3.6.3. Второй этап согласования проводится при условии согласования проекта Муниципальной программы в соответствии с требованиями пункта 3.6.1. данного раздела Положения.

3.6.4. В рамках второго этапа согласования ответственный исполнитель Муниципальной программы должен подготовить проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района об утверждении Муниципальной программы и направить его в электронном виде в ЕСЭД на согласование вместе с проектом Муниципальной программы.

Одновременно с вышеуказанными этапами согласования по проекту Муниципальной программы Контрольно-счетной комиссией Гаврилов-Ямского муниципального района может проводиться финансово-экономическая экспертиза.

3.7. Муниципальная программа, предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, утверждается в срок не позднее 01 ноября текущего года.

3.8. Утверждённая Муниципальная программа передаётся в отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций для занесения в Реестр Муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района.

3.9. Ответственный исполнитель в срок не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения/внесения изменений Муниципальной программы организует размещение ее на официальном сайте Администрации муниципального района, а так же регистрацию в федеральном государственном Реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации»

3.10. Внесение изменений в Муниципальные программы осуществляется Ответственным исполнителем по согласованию с Соисполнителями и органами, означенными в пункте 3.6.1. настоящего Порядка, в случаях:

- приведения в соответствие с решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу;

- корректировки бюджета муниципального района в части изменения бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальной программы - не позднее одного месяца со дня вступления в силу решения Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района;

- необходимости корректировки основных мероприятий Муниципальной программы.

- внесении изменений в Перечень муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района;

- при внесении изменений в МЦП/ВЦП.

3.11. Внесение изменений в Муниципальную программу допускается только в период реализации муниципальной программы.

3.12. Внесение изменений и дополнений в Муниципальные программы утверждается постановлением Администрации муниципального района.

**4.Требование к структуре и содержанию Муниципальной программы**

4.1. Формирование Муниципальных программ осуществляется исходя из стратегических целей и направлений развития муниципального района, указанных в Стратегии социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района, утверждённой решением Собрания представителей муниципального района, положений структурных подразделений Администрации муниципального района, федеральных и областных законов, нормативных правовых актов муниципального района.

4.2. Структура и содержание Муниципальной программы включает в себя Паспорт Муниципальной программы (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку) и разделы Муниципальной программы

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программно-целевыми методами.

Раздел содержит общую характеристику сферы реализации Муниципальной программы (анализ текущего состояния в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального района, включая выявление основных проблем и путей их решения).

Раздел 2. Цели, задачи, ожидаемые результаты от реализации Муниципальной программы.

Раздел должен содержать краткое описание целей и задач с определением целевых показателей Муниципальной программы с разбивкой по годам её реализации. Требования, предъявляемые к целям Муниципальной программы:

- специфичность (цели должны соответствовать компетенции Соисполнителей программы);

- достижимость (цели должны быть потенциально достижимыми);

- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения цели, а при необходимости - этапы реализации Муниципальной программы с определением соответствующих целей).

Перечень целевых показателей Муниципальной программы формируется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Раздел 3. Перечень Подпрограмм Муниципальной программы.

Раздел включает в себя основные сведения о подпрограммах по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Муниципальной программы.

Раздел должен содержать обоснование финансового обеспечения Муниципальной программы, необходимого для решения задач Муниципальной программы, обоснование возможности привлечения (помимо средств бюджета муниципального района) внебюджетных средств и средств областного и федерального бюджетов для решения задач Муниципальной программы; сведения о распределении объемов финансовых средств, необходимых для реализации мероприятий и (или) Подпрограмм муниципальной программы, по годам (Приложение 4 к настоящему Порядку).

В случае участия муниципального района в государственных программах указываются источники средств на реализацию конкретных программных мероприятий (реализацию Подпрограмм) по той или иной государственной программе и её наименование.

Раздел 5. Система управления реализацией Муниципальной программы.

В данном разделе излагается комплекс мер и действий, обеспечивающих реализацию Муниципальной программы, даётся описание механизма управления и технология осуществления контроля, включая систему мониторинга Муниципальной программы.

Раздел 6. Система мероприятий Муниципальной программы.

Раздел включает в себя все программные мероприятия, проводимые в рамках поставленных задач подпрограмм и основные мероприятия Муниципальной программы по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

4.3. С целью соблюдения требований государственных органов исполнительной власти Ярославской области к участию муниципальных образований в реализации государственных программ, перечень и содержание разделов Муниципальной программы могут изменяться.

**5. Финансовое обеспечение реализации Муниципальной программы**

5.1. Финансовое обеспечение реализации Муниципальных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального района, предусмотренных решением Собрания представителей муниципального района о бюджете Гаврилов-Ямского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (далее решение о бюджете), привлеченных средств бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

5.2.Планирование бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальных программ в очередном году и плановом периоде, осуществляется в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований.

**6.Управление и контроль за реализацией Муниципальной программы**

6.1 Текущее управление реализацией Муниципальной программы осуществляется Ответственным исполнителем и (или) Куратором, которые:

- контролируют выполнение программных мероприятий, выявляют их отклонение от предусмотренных целей, устанавливают причины и принимают меры по устранению отклонений;

- несут ответственность за своевременную реализацию Муниципальной программы, осуществляют управление её Соисполнителями, контролируют целевое и эффективное использование средств, направляемых на реализацию Муниципальной программы;

- представляют в установленном порядке бюджетные заявки по Муниципальным программам, предлагаемым к финансированию за счёт средств бюджета муниципального района в очередном финансовом году и плановом периоде;

- представляют в Управление финансов (по согласованию с отделом экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций) паспорта программ или проекты паспортов (в 3-х экземплярах) в качестве приложения к проекту решения Собрания представителей муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

- готовят отчёты о реализации Муниципальной программы;

- осуществляют сбор и систематизацию статистической и аналитической информации о реализации программных мероприятий, ведут учёт и осуществляют хранение документов, касающихся Муниципальной программы;

- ежегодно осуществляют оценку достигнутых целей и эффективности реализации Муниципальной программы, размещают информацию на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет.

6.2. Ответственный исполнитель уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Муниципальной программы, состав Соисполнителей с учётом выделяемых на реализацию муниципальной программы бюджетных ассигнований.

6.3. В процессе реализации Муниципальной программы Ответственный исполнитель по согласованию с Соисполнителями вправе принимать решения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий и Подпрограмм, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством в объемы бюджетных ассигнований на реализацию программных мероприятий и Подпрограмм.

6.4. При внесении изменений в план мероприятий и объёмы финансирования программных мероприятий, Ответственный исполнитель при необходимости уточняет планируемые к достижению значения количественных и качественных показателей эффективности Муниципальной программы.

6.5. Решение о необходимости внесения изменений в Муниципальную программу, а также досрочного прекращения реализации Муниципальной программы принимается Ответственным исполнителем Муниципальной программы, утверждается постановлением Администрации муниципального района.

6.6. В целях контроля реализации Муниципальных программ отделом экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций и Управлением финансов на постоянной основе осуществляется мониторинг реализации Муниципальных программ.

6.7. Мониторинг использования бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальных программ осуществляет Управление финансов ежеквартально при составлении отчета об исполнении бюджета.

6.8. Мониторинг реализации Муниципальных программ осуществляется отделом экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций в соответствии с установленным порядком по итогам реализации мероприятий за полугодие и год. (приложение 9 к настоящему Порядку).

6.9. Ответственный исполнитель организует ведение отчётности по реализации утверждённых Муниципальных программ по установленным формам. Все Соисполнители Муниципальной программы обязаны в указанные сроки направлять ответственному исполнителю (Куратору) Муниципальной программы информацию, необходимую для формирования отчётности о реализации муниципальной программы согласно настоящему разделу, а именно, отчёты о реализации Подпрограмм.

6.10. Ответственные исполнители направляют в отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций отчеты (за 6 месяцев) и доклады (за год) о ходе реализации Муниципальных программ, использовании финансовых средств (по согласованию с Управлением финансов):

1. За 6 месяцев по установленной форме (пункт 1 приложения 10 к настоящему Порядку) в срок до 20 июля;
2. Ежегодный (итоговый за год и по исполнению программы за весь период действия), до 15 марта года, следующего за отчётным годом.

Ежегодный доклад о ходе реализации Муниципальных программ должен содержать:

а) конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;

б) сведения о достижении целевых показателей;

в) перечень мероприятий (при наличии невыполненных мероприятий указываются причины невыполнения);

г) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий;

д) информацию о внесенных ответственным исполнителем Муниципальной программы изменениях в Муниципальную программу;

е) оценку эффективности реализации муниципальных программ в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации Муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (Приложение 9 к настоящему порядку).

ж) отчёт о выполнении Муниципальной программы по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Доклад по итогам года размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет.

6.11. Отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций по представленным докладам до 15 апреля каждого года представляет Главе Администрации муниципального района сводную информацию о ходе реализации и оценке эффективности реализации Муниципальных программ за отчётный год, а также размещает её на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет.

**7. Полномочия Ответственного исполнителя, Соисполнителя и Участников при разработке и реализации Муниципальных программ**

7.1. Ответственный исполнитель Муниципальной программы:

1) обеспечивает разработку муниципальной программы, её согласование с Соисполнителями и органами, указанными в пункте 3.4.1.настоящего Порядка;

2) формирует структуру Муниципальной программы, а также перечень Соисполнителей и Участников;

1. организует реализацию Муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в Муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несёт ответственность за достижение целевых показателей Муниципальной программы, а также конечных результатов её реализации;
2. осуществляет реализацию мероприятий Муниципальной программы в рамках своей компетенции;
3. представляет доклады о ходе реализации Муниципальной программы в соответствии с пунктом 6.10. настоящего Порядка;
4. запрашивает у ответственных исполнителей подпрограмм информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Муниципальной программы и подготовки отчётов о ходе её реализации;
5. проводит оценку эффективности реализации Муниципальной программы в соответствии с Порядком оценки эффективности реализации муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (приложение 9 к настоящему Порядку).
6. организует разработку проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации Муниципальной программы.
7. организует размещение Муниципальной программы на официальном сайте Администрации муниципального района в актуальной редакции с регулярным внесением изменений с целью поддержания ее в достоверном состоянии.
8. осуществляет регистрацию Муниципальной программы в федеральном государственном Реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

7.2. В процессе реализации Муниципальной программы Ответственный исполнитель вправе по согласованию с Соисполнителями и органами, указанными в пункте 3.4.1. настоящего Порядка, вносить изменения в Муниципальную программу.

7.3 Соисполнители Муниципальной программы (ответственные исполнители МЦП/ВЦП):

1. обеспечивают разработку и реализацию подпрограммы (МЦП/ВЦП), согласование проекта Муниципальной программы с Участниками в части соответствующей подпрограммы (МЦП/ВЦП), в реализации которой предполагается их участие;
2. осуществляют реализацию мероприятий Муниципальной программы в рамках своей компетенции;
3. запрашивают у Участников информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Муниципальной программы и подготовки годового отчёта;
4. представляют в установленный срок Ответственному исполнителю муниципальной программы отчёт о ходе реализации мероприятий подпрограмм (МЦП/ВЦП);
5. представляют Ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации Муниципальной программы и подготовки отчётов о ходе реализации МЦП/ВЦП;
6. несут ответственность за достижение целевых показателей мероприятий Муниципальной программы, в отношении которых они являются исполнителями.

7.4. Участники:

1. осуществляют реализацию мероприятий Муниципальной программы в рамках своей компетенции;
2. представляют Ответственному исполнителю и Соисполнителю предложения при разработке Муниципальной программы в части мероприятий подпрограмм Муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;
3. представляют Ответственному исполнителю и Соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Муниципальной программы и подготовки отчётов о ходе её реализации.

**8. Порядок разработки и реализации муниципальных целевых программ и ведомственных целевых программ**

8.1. Основанием для разработки муниципальной целевой программы или ведомственной целевой программы (далее - МЦП/ВЦП) является наличие их в Перечне муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (в качестве подпрограмм).

8.2. Формирование проекта МЦП/ВЦП осуществляется Ответственным исполнителем МЦП/ВЦП в соответствии с настоящим разделом Порядка.

8.3. Проект МЦП/ ВЦП подлежит согласованию с:

- куратором (на предмет оценки эффективности и результативности МЦП/ВЦП) ;

- Управлением финансов (анализ объемов и источников финансирования мероприятий МЦП/ ВЦП);

- отделом экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций (на предмет соответствия МЦП/ВЦП предъявляемым к ней требованиям, установленным настоящим разделом Порядка);

- юридической службой (на предмет соответствия МЦП/ВЦП предъявляемым к ней требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами; антикоррупционная экспертиза проекта МЦП/ ВЦП).

8.4. В случае наличия замечаний Ответственный исполнитель организует их устранение и направляет проект МЦП/ВЦП для повторного согласования в соответствии с пунктом 8.3 настоящего раздела Порядка.

8.5. При условии согласования проекта МЦП/ВЦП в соответствии с требованиями пункта 8.3 настоящего раздела Порядка Ответственный исполнитель МЦП/ВЦП должен подготовить проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района об утверждении МЦП и направить его в электронном виде в ЕСЭД на согласование вместе с проектом МЦП; проект ВЦП передается Ответственному исполнителю ВЦП и утверждается приказом руководителя структурного подразделения Администрации муниципального района.

8.6. Согласующие в установленные сроки должны рассмотреть поступивший проект Постановления, согласовать его либо направить Ответственному исполнителю МЦП отказ с перечнем замечаний на доработку.

8.7. МЦП/ ВЦП, предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, утверждается в срок не позднее 01 ноября текущего года.

8.8. Утверждённая МЦП/ВЦП передаётся в отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций для занесения в Реестр Муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района.

8.9. Ответственный исполнитель в срок не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения/внесения изменений в МЦП/ВЦП организует размещение ее на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.10. Внесение изменений в МЦП/ВЦП осуществляется Ответственным исполнителем по согласованию с органами, означенными в пункте 8.3 настоящего Порядка, в случаях:

- приведения в соответствие с решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу;

- при корректировке бюджета муниципального района в части изменения бюджетных ассигнований на реализацию МЦП/ВЦП;

- необходимости корректировки основных направлений реализации мероприятий МЦП/ ВЦП.

8.11. Внесение изменений и дополнений утверждается:

- в МЦП постановлением Администрации муниципального района;

- в ВЦП нормативным правовым актом, утвердившим ВЦП.

8.12.Требования к структуре и содержанию МЦП/ВЦП:

8.12.1. Структура и содержание МЦП/ВЦП включает в себя Паспорт Муниципальной программы (по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку) и разделы МЦВ/ВЦП.

Раздел 1. Характеристика (содержание) проблемы и обоснование необходимости её решения программно-целевым методом.

Раздел должен содержать постановку проблемы, включая анализ причин возникновения ее связи со стратегическими целями и задачами социально-экономического развития муниципального района, необходимости решения проблем программно-целевым методом, описание текущей ситуации.

Раздел 2. Цели, задачи, ожидаемые результаты от реализации МЦП/ВЦП.

Раздел должен содержать описание целей и задач с определением целевых показателей МЦП/ВЦП с разбивкой по годам её реализации.

Требования, предъявляемые к целям МЦП/ВЦП:

- специфичность (цели должны соответствовать компетенции исполнителей МЦП/ВЦП);

- достижимость (цели должны быть потенциально достижимыми);

- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения цели).

Перечень целевых показателей МЦП/ВЦП формируется по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

Раздел 3. Перечень мероприятий МЦП/ВЦП.

Раздел включает в себя программные мероприятия, которые предполагается реализовать для решения поставленных задач МЦВ/ВЦП по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

В случае необходимости перечень программных мероприятий может оформляться приложением к МЦП/ВЦП.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Муниципальной программы.

Раздел должен отражать общую потребность в финансовых ресурсах МЦП/ВЦП, необходимую для решения задач, в том числе по годам по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

Раздел 5. Механизм реализации МЦП/ВЦП.

В данном разделе излагается комплекс мер и действий, обеспечивающих реализацию МЦП/ВЦП, даётся описание механизма реализации осуществления контроля, включая систему мониторинга МЦП/ВЦП.

8.12.2. С целью соблюдения требований государственных органов исполнительной власти Ярославской области к участию муниципальных образований в реализации государственных программ, перечень и содержание разделов МЦП/ВЦП могут изменяться.

8.13. Управление и контроль за реализацией МЦП/ВЦП:

8.13.1. Текущее управление реализацией МЦП/ВЦП осуществляется Ответственным исполнителем и (или) Куратором МЦП/ВЦП, которые:

- контролируют выполнение программных мероприятий, выявляют их отклонение от предусмотренных целей, устанавливают причины и принимают меры по устранению отклонений;

- несут ответственность за своевременную реализацию МЦП/ВЦП, осуществляют управление её Участниками, контролируют целевое и эффективное использование средств;

- представляют Ответственному исполнителю Муниципальной программы бюджетные заявки по финансированию МЦП/ВЦП на очередной финансовый год и плановый период;

- готовят Ответственному исполнителю Муниципальной программы периодические отчёты о реализации МЦП/ ВЦП;

- осуществляют сбор и систематизацию статистической и аналитической информации о реализации программных мероприятий, ведут учёт и осуществляют хранение документов, касающихся МЦП/ВЦП;

- ежегодно готовят ответственному исполнителю Муниципальной программы оценку достигнутых целей и эффективности реализации МЦП/ВЦП.

8.13.2. В процессе реализации МЦП/ВЦП Ответственный исполнитель по согласованию с Участниками вправе принимать решения о внесении изменений в перечни мероприятий, сроки их реализации, а также об объемах бюджетных ассигнований на реализацию программных мероприятий.

8.13.3. При внесении изменений в план мероприятий и объёмы финансирования программных мероприятий, Ответственный исполнитель МЦП/ВЦП при необходимости уточняет планируемые к достижению значения количественных и качественных показателей эффективности МЦП/ВЦП.

8.13.4. Решение о необходимости внесения изменений, а также досрочного прекращения реализации МЦП/ВЦП принимается Ответственным исполнителем МЦП/ВЦП и оформляется нормативным правовым актом.

8.13.5. По каждой МЦП/ВЦП ежегодно проводится оценка эффективности её реализации в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (приложение 9 к настоящему Порядку).

8.13.6. Ответственные исполнители МЦП/ВЦП направляют Ответственному исполнителю Муниципальной программы информацию о ходе реализации МЦП/ВЦП, использовании финансовых средств (по согласованию с Управлением финансов):

- отчёт о выполнении МЦП/ВЦП за 6 месяцев по установленной форме (пункт 1 приложения 10 к настоящему Порядку) в срок до 10 июля;

- доклад о ходе реализации МЦП/ВЦП по исполнению программы за год или весь период действия до 10 марта года, следующего за отчётным годом.

Доклад о ходе реализации МЦП/ВЦП должен содержать:

1) сведения о результатах реализации МЦП/ВЦП за отчётный финансовый год, данные о целевом использовании бюджетных средств и объемах привлечённых средств иных бюджетов и внебюджетных источников, информация о ходе и полноте выполнения программных мероприятий, сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию программы в натуральном выражении с указанием причин невыполнения;

2) отчёт о выполнении МЦП/ВЦП по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

**9. Порядок ведения Реестра действующих муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района**

9.1. Отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций формирует и ведет Реестр действующих муниципальных программ в разрезе муниципальных целевых и ведомственных программ и основных мероприятий на очередной финансовый год по форме, приведенной в Приложении 11 к настоящему Порядку.

9.2. Реестр действующих муниципальных программ актуализируется отделом экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций по мере утверждения соответствующих муниципальных правовых актов об утверждении и завершении муниципальных программ (подпрограмм), внесении изменений в них и размещается на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет.

Приложение 1

к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Гаврилов- Ямского муниципального района

Типовая форма

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(полное наименование программы)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  | |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  | |
| Соисполнители муниципальной программы |  | |
| Куратор муниципальной программы |  | |
| Сроки реализации муниципальной программы |  | |
| Цель муниципальной программы |  | |
| Задачи муниципальной программы |  | |
| Объемы финансирования муниципальной программы,  тыс.руб. | Всего - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в т.ч. по годам: | |
| Ожидаемые результаты муниципальной программы |  | |
| Перечень подпрограмм (целевых и ведомственных программ, основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы) | Наименование подпрограммы | Соисполнитель муниципальной подпрограммы |
|  |  |
| Контактные лица | *(ФИО, должность, телефон):* | |

Приложение 2

к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Гаврилов- Ямского муниципального района

Типовая форма

ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование |  | Единица | | Значения целевых показателей | | | | | |
| целевого показателя | Весовой коэффициент | измерения | | базовый  год 20\_\_ | | | 20\_\_\_  год | 20\_\_\_  год | 20\_\_\_  год |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная программа *(указать наименование)* | | | | | | | | | |
| 1.Целевой показатель |  | |  | |  |  | |  |  |
| 2.Целевой показатель |  | |  | |  |  | |  |  |
| 3…. |  | |  | |  |  | |  |  |
| Итого | 1 | | х | | х | х | | х | х |
| Подпрограмма 1 (*указать наименование*) | | | | | | | | | |
| 1.Целевой показатель |  |  | |  | | |  |  |  |
| 2.Целевой показатель |  |  | |  | | |  |  |  |
| 3…. |  |  | |  | | |  |  |  |
| Итого | 1 | х | | х | | | х | х | х |
| Подпрограмма 2 (*указать наименование*) | | | | | | | | | |
| 1.Целевой показатель |  |  | |  | | |  |  |  |
| 2.Целевой показатель |  |  | |  | | |  |  |  |
| 3…. |  |  | |  | | |  |  |  |
| Итого | 1 | х | | х | | | х | х | х |
| Основные мероприятия Муниципальной программы (*указать наименование*) | | | | | | | | | |
| 1.Мероприятия | Выполнено | Да/Нет | |  | | |  |  |  |
| 2.Мероприятие | Выполнено | Да/Нет | |  | | |  |  |  |
| 3…. |  |  | |  | | |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Гаврилов- Ямского муниципального района

Типовая форма

Основные сведения о подпрограмме

« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(полное наименование подпрограммы)*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы |  |
| Ответственный исполнитель подпрограммы |  |
| Соисполнители подпрограммы |  |
| Цели подпрограммы |  |
|  |
|  |
| Задачи подпрограммы |  |
|  |
|  |
| Основные целевые показатели (индикаторы) подпрограммы |  |
|  |
|  |
| Сроки и этапы реализации подпрограммы |  |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| из них:  бюджет муниципального района - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| областной бюджет - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| федеральный бюджет - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| Внебюджетные источники - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| Контактные лица | *(ФИО, должность, телефон)* |

Приложение 4

к Порядку разработки, реализации

и оценки эффективности муниципальных

программ Гаврилов-Ямского МР

Типовая форма

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ Муниципальной программы**

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

/наименование муниципальной программы/

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники финансирования | Всего | Оценка расходов (тыс.руб.)  в т.ч. по годам | | | |
| 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Подпрограмма 1 (наименование)  всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 (наименование)  всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 3 (наименование)  всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие (наименование) |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| **Итого по муниципальной программе всего** |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к порядку разработки и реализации

муниципальных программ Гаврилов- Ямского муниципального района

Типовая форма

**Система мероприятий Муниципальной программы / Система мероприятий МЦП/ВЦП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение  задачи | Исполнители, (главные распорядители) | Источник финанси- рования | Объёмы финансирования, тыс.руб. | | | | Ожидаемый  результат,  срок исполнения мероприятия |
| всего | в т.ч. по годам реализации | | |
| 20\_\_\_ г. | 20\_\_\_ г. | 20\_\_\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | **Задача 1** (наименование задачи**) , всего** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Задача 2** (наименование задачи**), всего** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **Задача 3**(наименование задачи**) , всего** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **Основное мероприятие 1, всего** |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | **Основное мероприятие 2, всего** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО по программе:** |  | **Всего, в т.ч**. |  |  |  |  |  |
|  |  |  | БМР |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ОБ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Пр.источники |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Гаврилов- Ямского муниципального района

Типовая форма

Паспорт МЦП / ВЦП

« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(полное наименование целевой программы)*

на \_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_ годы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование МЦП/ВЦП |  |
| Куратор |  |
| Ответственный исполнитель |  |
| Участники МЦП/ВЦП |  |
| Цель программы |  |
|  |
|  |
| Задачи программы |  |
|  |
|  |
| Основные целевые показатели (индикаторы) программы |  |
|  |
|  |
| Сроки и этапы реализации программы |  |
| Ожидаемые конечные результаты программы |  |
| Объемы и источники финансирования программы | Общий объем финансирования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| из них:  бюджет муниципального района - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| областной бюджет - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| федеральный бюджет - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| Внебюджетные источники - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб.  в т.ч. по годам: |
| Контактные лица, телефон | *(ФИО, должность )* |

Приложение 7

к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Гаврилов- Ямского муниципального района

Типовая форма

**Перечень целевых показателей МЦП/ВЦП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование |  | Единица | | Значения целевых показателей | | | | |
| целевого показателя | Весовой коэффициент | измерения | | базовый  год 20\_\_ | | 20\_\_\_  год | 20\_\_\_  год | 20\_\_\_  год |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| 1.Целевой показатель |  | |  | |  |  |  |  |
| 2.Целевой показатель |  | |  | |  |  |  |  |
| 3…. |  | |  | |  |  |  |  |
| Итого | 1 | | х | | х | х | х | х |

Приложение 8

к Порядку разработки, реализации

и оценки эффективности муниципальных

программ Гаврилов-Ямского МР

Типовая форма

**Общая потребность в финансовых ресурсах МЦП/ВЦП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники финансирования | Всего | Плановый объем финансирования (тыс.руб.)  в т.ч. по годам | | | |
| 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| **Итого всего по МЦП/ВЦП** |  |  |  |  |  |

Приложение 9

к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Гаврилов- Ямского муниципального района

**ПОРЯДОК проведения оценки эффективности реализации Муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района**

Данный Порядок применяется для оценки результативности и эффективности реализации Муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - программа). *В случае если Программа имеет собственную методику расчета эффективности и результативности реализации в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства, данный Порядок не распространяется на такую программу.*

В настоящем Порядке используются понятия плановых и фактических значений показателей целей и мероприятий (индикаторов), которые следует трактовать следующим образом:

плановые значения - это значения, предусмотренные Муниципальной программой (Подпрограммой) с учетом последних утвержденных внесений изменений в муниципальную программу (Подпрограмму) на момент отчета;

фактические значения - это значения, представляемые Ответственным исполнителем Муниципальной программы как фактически достигнутые исполнителями программы в ходе ее реализации.

Стратегическая результативность программы - степень достижения показателей целей программы на конец отчетного периода. Различают промежуточную результативность (годовую) и итоговую стратегическую результативность (на момент завершения программы).

Алгоритм расчета индекса промежуточной стратегической результативности программы ():

1) *рассчитать индекс стратегической результативности для целевых показателей подпрограммы (программы)* (R) по формуле:

R*=*

где:

 - фактическое значение целевого показателя подпрограммы (программы) на конец отчетного периода;

 - плановое значение целевого показателя подпрограммы (программы) на конец отчетного периода.

*Если положительной динамикой считается уменьшение значения результата мероприятия ( целевого показателя), необходимо перевернуть дробь (поменять местами числитель и знаменатель дроби).*

*2) рассчитать индекс стратегической результативности подпрограммы (или программы в целом, если нет подпрограмм) * по формуле*:*

а) при *наличии нескольких равнозначных целевых показателей подпрограммы (или целей программы)*  рассчитывается как среднеарифметическое:



где:

 - индекс стратегической результативности для каждого целевого показателя подпрограммы (программы);

n - количество целевых показателей подпрограммы (или целей программы).

*б)* при *наличии нескольких неравнозначных целевых показателей * рассчитывается по формуле:

**

где:

 - индекс стратегической результативности каждого целевого показателя подпрограммы (программы);

 - весовой коэффициент соответствующего целевого показателя подпрограммы (или целей программы).

*Значение весового коэффициента выражается числом в интервале от нуля до единицы. Сумма значений весовых коэффициентов должна быть равна единице.*

*3)* *рассчитать индекс стратегической результативности для программы в целом (если несколько подпрограмм входят в МП)  по формуле:*

а) при *наличии нескольких равнозначных подпрограмм* муниципальной программы  рассчитывается как среднеарифметическое:



где:

 - индекс стратегической результативности для каждой подпрограммы;

n - количество подпрограмм.

б) при *наличии нескольких неравнозначных подпрограмм*   рассчитывается по формуле:

 где:

 - индекс стратегической результативности каждой подпрограммы;

 - весовой коэффициент соответствующей подпрограммы.

*Значение весового коэффициента выражается числом в интервале от нуля до единицы. Сумма значений весовых коэффициентов должна быть равна единице.*

Критерии оценки стратегической результативности программы:

┌─────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────┐

│ Значение индекса стратегической │ Стратегическая │

│ результативности программы (R ) │ результативность программы │

│ ст │ │

├─────────────────────────────────────────┼───────────────────────────────┤

│R >= 95% │высокорезультативная │

│ ст │ │

├─────────────────────────────────────────┼───────────────────────────────┤

│85% < R < 95% │среднерезультативная │

│ ст │ │

├─────────────────────────────────────────┼───────────────────────────────┤

│R =< 85% │низкорезультативная │

│ ст │ │

└─────────────────────────────────────────┴───────────────────────────────┘

Итоговая результативность исполнения Муниципальной программы - рассчитывается как среднеарифметическое промежуточных (годовых) значений результативности исполнения программы.

Эффективность исполнения программы - это отношение степени достижения запланированных результатов исполнения мероприятий программы к степени освоения средств бюджетов всех уровней на реализацию этих мероприятий. Различают промежуточную (за отчетный год) эффективность исполнения программы и итоговую (на момент завершения программы) эффективность исполнения программы. Итоговая эффективность исполнения программы рассчитывается как отношение итоговой результативности исполнения программы к отношению фактического значения финансовых средств бюджетов всех уровней за весь период реализации программы к плановому значению финансовых средств бюджетов всех уровней за весь период реализации программы;

- индекс эффективности исполнения программы () определяется по формуле:



где:

 - фактическое значение финансовых средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчетный период;

 - плановое значение финансовых средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчетный период.

Критерии оценки эффективности исполнения программы:

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ Значение индекса эффективности │ Эффективность исполнения программы │

│ исполнения программы (E ) │ │

│ исп │ │

├────────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

│E >= 100% │высокоэффективная │

│ исп │ │

├────────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

│90% < E < 100% │среднеэффективная │

│ исп │ │

├────────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

│E =< 90% │низкоэффективная │

│ исп │ │

└────────────────────────────────────┴──────────────────────────────

Приложение 10

к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Гаврилов- Ямского муниципального района

Форма

**Отчёт о выполнении Муниципальной программы/МЦП/ВЦП**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование программы)* Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование структурного подразделения Администрации МР)*

1. Информация о результатах выполнения Программы за \_\_\_\_\_\_\_\_месяцев 201\_\_\_г.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование задачи /мероприятия/ | Результата выполнения задачи /мероприятия/ | | | Объем финансирования, тыс.руб. | | Причины отклонения резуль- татов мероприятий и объемов финансирования от плана |
| Наименование (единица из- мерения) | План | Факт | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Подпрограмма 1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Задача 1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Задача 2. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Мероприятие 1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. | Мероприятие 2. |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограмма 2. |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Задача 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Задача 2. |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | Мероприятие 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Мероприятие 2. |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО по Муниципальной программе | Х | Х | Х |  |  | Х |

Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Начальник Управления финансов администрации муниципального района

Подпись Ответственного исполнителя МП/МЦП/ВЦП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

2.Расчёт результативности и эффективности Муниципальной программы :

2.1.Целевые показатели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование |  | Единица | | Значения целевых показателей | | | | |
| целевого показателя | Весовой коэффициент | измерения | | базовый  год 20\_\_ | | | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | 7 |
| Муниципальная программа *(указать наименование)* | | | | | | | | |
| 1.Целевой показатель |  | |  | |  |  | |  |
| 2.Целевой показатель |  | |  | |  |  | |  |
| 3…. |  | |  | |  |  | |  |
| Итого | 1 | | х | | х | х | | х |
| Подпрограмма 1 (*указать наименование*) | | | | | | | | |
| 1.Целевой показатель |  |  | |  | | |  |  |
| 2.Целевой показатель |  |  | |  | | |  |  |
| 3…. |  |  | |  | | |  |  |
| Итого | 1 | х | | х | | | х | х |
| Подпрограмма 2 (*указать наименование*) | | | | | | | | |
| 1.Целевой показатель |  |  | |  | | |  |  |
| 2.Целевой показатель |  |  | |  | | |  |  |
| 3…. |  |  | |  | | |  |  |
| Итого | 1 | х | | х | | | х | х |
| Основные мероприятия Муниципальной программы (*указать наименование*) | | | | | | | | |
| 1.Мероприятия | Выполнено | Да/Нет | |  | | |  |  |
| 2.Мероприятие | Выполнено | Да/Нет | |  | | |  |  |
| 3…. |  |  | |  | | |  |  |

2.2. Расчет по формулам :

Стратегическая результативность Муниципальной программы ******=

Стратегическая результативность Муниципальной программы признается :

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

(высокорезультативной/ среднерезультативной/низкорезультативной)

Эффективность исполнения Муниципальной программы =

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

(высокоэффективной/среднеэффективной/низкоэффективной)

3.Используемые сокращения:

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*/должность/* */расшифровка подписи/*

Дата составления отчёта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 10

к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Гаврилов- Ямского муниципального района

Форма

**Реестр действующих муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование муниципальной программы/ МЦП/ВЦП/мероприятия | Ответственный исполнитель МП/МЦП/ВЦП | Сроки  реализации  МП/МЦП/ВЦП | Реквизиты нормативного правового акта | | |
| об утверждении муниципальной программы/МЦП/ВЦП | о внесении изменения (изменений)  МП/ МЦП/РП/ВЦП | о досрочном закрытии  МП/МЦП/ВЦП |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |