

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования бюджетного планирования, Администрация поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заволжского сельского поселения (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Заволжского сельского поселения от 20.08.2010 № 180 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ».

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского  
сельского поселения

Н.И. Ашастина

## **Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заволжского сельского поселения**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Порядок определяет правила разработки, утверждения, реализации и оценки муниципальных программ в Заволжском сельском поселении.

1.3. Основные термины и понятия:

1) Муниципальная программа (далее – МП) – документ муниципального стратегического планирования, представляющий собой комплекс взаимоувязанных по задачам, срокам и ресурсам мероприятий и инструментов, реализуемых органами местного самоуправления в целях достижения целей и задач социально-экономического развития Заволжского сельского поселения в определенной сфере деятельности. МП может включать в себя муниципальные целевые программы, ведомственные целевые программы в виде подпрограмм, а также отдельные основные мероприятия, утвержденные в порядке, установленном Положением.

2) Подпрограмма муниципальной программы – составная часть программы, имеющая собственную цель, задачи и мероприятия. В случае, если внутри программы выделяются подпрограммы, то сама программа не может иметь самостоятельных задач, а цели подпрограммы являются подчиненными по отношению к целям программы.

3) Муниципальная целевая программа – подпрограмма муниципальной программы, направленная на развитие и достижение целей МП, представляющая собой увязанный по целям, ресурсам и срокам осуществления комплекс мероприятий; иницируется на местном уровне (далее – МЦП или подпрограмма).

4) Ведомственная целевая программа – подпрограмма муниципальной программы, направленная на обеспечение реализации функций/работ/услуг/полномочий в рамках текущей деятельности Администрации Заволжского сельского поселения (далее – ВЦП) и подчиненных им структур (далее – ВЦП или подпрограмма).

5) Целевой показатель (индикатор) – измеряемый количественный параметр (один или несколько), отражающий степень достижения цели.

Показатель имеет базовое, плановое, фактическое и предельное (при условии наличия данного показателя в стратегических документах) значения.

6) Задача – это средство достижения целей муниципальной программы/подпрограммы. Задачи представляют собой мероприятия верхнего уровня. Задачи должны быть сформулированы таким образом, чтобы их совокупность позволяла достичь целей наиболее оптимальным способом.

7) Мероприятие муниципальной программы – работа, выполняемая в рамках реализации задачи программы, имеющая конкретный результат, срок и исполнителя. Мероприятия должны обеспечивать достижение задачи.

8) Основное мероприятие муниципальной программы – укрупненное значимое мероприятие, не входящее в состав подпрограмм (далее - основное мероприятие).

9) Ответственный исполнитель муниципальной программы/подпрограммы (далее ответственный исполнитель) - структурное подразделение Администрации Заволжского сельского поселения или подведомственное учреждение, определенное ответственным исполнителем муниципальной программы /подпрограммы, ответственное за разработку и реализацию муниципальной программы /подпрограммы, достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной программы /подпрограммы, а также непосредственных результатов реализуемых им мероприятий.

В случае, когда в МП участвует несколько исполнителей подпрограмм и основных мероприятий, ответственный исполнитель МП осуществляет координацию работы по разработке и реализации МП, а также контроль за ходом ее реализации.

10) Заказчик программы - Администрация Заволжского сельского поселения.

11) Координатор муниципальной программы/подпрограммы (координатор) – заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения или руководитель подведомственного учреждения, определенный в качестве координатора муниципальной программы/подпрограммы, организующий разработку, согласование и реализацию муниципальной программы/подпрограммы отвечающий за достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной программы /подпрограммы.

12) Исполнитель подпрограммы (исполнитель мероприятий подпрограммы) – отдельные сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения или подведомственное учреждение Администрации Заволжского сельского поселения, отвечающие за реализацию отдельного мероприятия подпрограммы в срок и в соответствии с требованиями подпрограммы.

13) Соисполнитель муниципальной программы /подпрограммы (далее соисполнитель) – структурное подразделение Администрации Заволжского сельского поселения, подведомственное учреждение Администрации Заволжского сельского поселения, определенное исполнителем муниципальной программы /подпрограммы, участвующее в разработке и реализации муниципальной программы /подпрограммы, отвечающий за достижение непосредственных результатов этих мероприятий.

14) Соисполнитель мероприятия подпрограммы – сотрудники Администрации или подведомственные учреждения Администрации – юридические и физические лица, участвующие в реализации отдельного мероприятия (мероприятий) подпрограммы в соответствии с требованиями подпрограммы.

15) Участники муниципальной программы/ подпрограммы – ответственные исполнители, соисполнители, территориальные органы местного самоуправления поселений, муниципальные и иные организации, а также физические лица, задействованные в реализации мероприятий муниципальной программы /подпрограммы.

16) Конечный результат – характеризуемое количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) в сфере социально-экономического развития Заволжского сельского поселения, которое отражает положительный результат от реализации муниципальной программы /подпрограммы.

17) Непосредственный результат – итог реализуемых мероприятий муниципальной программы /подпрограммы.

18) Результативность муниципальной программы /подпрограммы – степень достижения запланированных результатов.

19) Эффективность муниципальной программы /подпрограммы – соотношение достигнутых результатов к затраченным на их достижение ресурсам.

20) Основные параметры муниципальной программы – цели, задачи, основные мероприятия, конечные результаты реализации муниципальной программы /подпрограммы, непосредственные результаты реализации основных мероприятий, сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий.

1.4. МП утверждается постановлением Администрации Заволжского сельского поселения.

## **2.Порядок разработки, реализации и внесения изменений в муниципальную программу**

2.1. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами могут выступать Муниципальный Совет Заволжского сельского поселения, Глава Заволжского сельского поселения.

2.2. Основаниями для разработки МП могут быть:

- рекомендации в нормативных правовых актах федеральных органов власти;
- поручения Губернатора и Правительства Ярославской области, Главы Ярославского муниципального района, Главы Заволжского сельского поселения.

2.3. Отбор проблем для программной разработки определяется по следующим критериям:

- значимость проблемы и невозможность ее решения в приемлемые сроки за счет использования действующих бюджетных механизмов;

- соответствие решения проблемы приоритетам и целям социально - экономического развития Заволжского сельского поселения;

- наличие государственных программ, в рамках которых могут быть привлечены средства вышестоящих бюджетов.

2.4. Решение о разработке МП и о назначении куратора и ответственного исполнителя принимает Глава Заволжского сельского поселения в форме постановления.

2.5. Муниципальная программа разрабатывается на период от одного года до 3 лет.

2.6. Разработка МП ведется ответственным исполнителем муниципальной программы.

2.7. Требования к структуре, содержанию, ресурсному обеспечению и форме МП представлены в приложениях 1 - 5 к Порядку.

2.8. Одни и те же подпрограммы, основные мероприятия не могут входить одновременно в несколько МП.

2.9. Проект программы подлежит обязательному согласованию с финансовым сектором Администрации Заволжского сельского поселения (далее – финансовый сектор).

Проект МП, предлагаемый к реализации начиная с очередного финансового года, согласованный куратором, ответственным исполнителем МП, ответственными исполнителями подпрограмм направляется в финансовый сектор до 20 июля текущего года.

2.10. Финансовый сектор оценивает проект МП по следующим направлениям:

а) соблюдение требований к содержанию МП;

б) соответствие целей и задач МП приоритетам социально - экономического развития поселения, определенным Программой социально - экономического развития Заволжского сельского поселения на среднесрочный период;

в) соответствие мероприятий МП заявленным целям и задачам;

г) наличие целевых показателей реализации МП и соответствие их заявленным целям и задачам.

д) обоснованность планируемого объема расходов и соответствия распределения объемов финансирования по годам проекту расходов отрасли на очередной финансовый год и плановый период.

2.11. Оценка проекта МП и подготовка замечаний по нему осуществляется финансовым сектором в срок не более 5 рабочих дней со дня представления ответственным исполнителем МП проекта МП в финансовый сектор.

2.12. С учетом замечаний финансового сектора ответственный исполнитель МП совместно с ответственными исполнителями подпрограмм и соисполнителями осуществляет доработку проекта МП и размещает на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения для общественного обсуждения в срок до 1 сентября текущего года.

2.13. Муниципальная программа и ее подпрограммы (МЦП, ВЦП), предлагаемые к реализации, начиная с очередного финансового года,

подлежат утверждению в срок не позднее 15 октября текущего года и утверждаются постановлением Администрации Заволжского сельского поселения.

2.14. Ответственный исполнитель МП в срок не позднее 10 рабочих дней с момента её утверждения/внесения изменений организует размещение на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текста МП, а также годовой отчёт о реализации МП (за исключением отчётов о реализации подпрограмм).

2.15. Процесс реализации МП состоит из процедур реализации подпрограмм и основных мероприятий, контроля реализации, внесения изменений в МП.

2.16. Реализация МП заключается в реализации подпрограмм и основных мероприятий, вошедших в состав МП, и осуществляется ответственными исполнителями МП и основных мероприятий.

2.17. Контроль реализации МП заключается в сравнении фактических данных о реализации МП с плановыми значениями, выявлении отклонений, анализе отклонений и, при необходимости, формировании корректирующих воздействий.

2.18. Контроль реализации МП осуществляет ответственный исполнитель МП и финансовый сектор на основании отчётов о реализации МП и подпрограмм, входящих в неё.

2.19. Отчёт о реализации подпрограмм ответственными исполнителями подпрограмм предоставляются ответственному исполнителю МП 1 раз в год, не позднее 25 февраля года, следующего за отчётным, (годовой) в соответствии с формой 1,2 приложения 7 к Порядку.

2.20. Отчёт о реализации основных мероприятий, входящих в состав МП, ответственный исполнитель основного мероприятия направляет ответственному исполнителю МП один раз в год, не позднее 25 февраля года, следующего за отчётным, (годовой) в соответствии с формой 1,2 приложения 7 к Порядку.

2.21. Годовой отчет о реализации МП по форме 1,2 приложения 6 к Порядку ответственный исполнитель МП направляет в финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения не позднее 1 марта года, следующего за отчётным.

2.22. По каждой МП ежегодно проводится оценка результативности и эффективности ее реализации. Расчет эффективности и результативности МП проводит финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения в соответствии с утвержденной Методикой оценки результативности и эффективности реализации МП, приведенной в приложении 8 Порядка. По результатам данной оценки Администрацией Заволжского сельского поселения может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной МП, в том числе необходимости изменения структуры и/или объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации МП.

2.23. Процесс внесения изменений в МП состоит из процедур подготовки проекта внесения изменений в МП, согласования проекта внесения изменений в МП, утверждения внесения изменений в МП.

2.24. Внесение изменений в МП может быть инициировано куратором МП, ответственным исполнителем МП, ответственными исполнителями подпрограмм, основных мероприятий и/или финансовым сектором Администрации Заволжского сельского поселения, в том числе по результатам контроля реализации МП.

2.25. В случае низкой результативности и/или эффективности МП финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения может выступить с инициативой о её досрочном прекращении.

2.26. Одновременно с внесением изменений в МП инициируется внесение соответствующих изменений в подпрограммы, входящие в состав этой МП.

2.27. Ответственным за своевременное выполнение всех процедур процесса внесения изменений в МП является ответственный исполнитель МП.

2.28. МП подлежит приведению в соответствие с Решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о бюджете Заволжского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

2.29. Сводная информация о ходе реализации и оценке эффективности реализации МП представляется финансовым сектором Администрации ЗСП Главе Заволжского сельского поселения ежегодно в срок до 15 марта.

2.30. Сводная информация о ходе реализации и оценки эффективности МП подлежит размещению на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 1 мая года, следующего за отчетным.

2.31. По результатам оценки эффективности Глава Заволжского сельского поселения вправе принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию, о досрочном прекращении реализации подпрограмм, отдельных мероприятий или МП в целом, начиная с очередного финансового года.

### **3. Финансовое обеспечение реализации МП**

3.1. Финансовое обеспечение реализации МП осуществляется за счет бюджетных ассигнований Заволжского сельского поселения, привлеченных средств бюджетов других уровней, предусмотренных решением о бюджете Заволжского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), и внебюджетных источников.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию МП в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований.

### **4. Полномочия ответственного исполнителя МП, ответственного исполнителя подпрограммы и соисполнителя при разработке и реализации МП**

#### 4.1. Ответственный исполнитель МП:

а) обеспечивает разработку МП, ее согласование и утверждение в установленном порядке;

б) обеспечивает координацию деятельности ответственных исполнителей подпрограмм и соисполнителей в процессе разработки и реализации МП;

в) организует реализацию МП, по согласованию с ответственными исполнителями подпрограмм и соисполнителями принимает решение о внесении изменений в МП в соответствии с установленными Порядком требованиями;

г) несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей МП, а также конечных результатов ее реализации;

д) разрабатывает совместно с ответственными исполнителями подпрограмм механизмы по привлечению средств вышестоящих бюджетов, иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации для реализации МП;

е) запрашивает у ответственных исполнителей подпрограмм и соисполнителей информацию, необходимую для проведения подготовки отчета о реализации мероприятий МП.

ж) подготавливает годовой отчет по МП и представляет его в срок до 1 марта года, следующего за отчетным в финансовый сектор Администрации ЗСП.

з) проводит оценку эффективности и результативности реализации МП;

и) представляет по запросу финансового сектора сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации МП;

к) запрашивает у ответственных исполнителей подпрограмм и соисполнителей информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы финансового сектора Администрации ЗСП;

м) рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий, в том числе в форме подпрограммы.

#### 4.2. Ответственный исполнитель подпрограммы:

а) обеспечивает разработку подпрограммы, ее согласование с ответственным исполнителем МП и соисполнителями;

б) организует реализацию подпрограммы, принимает решение о внесении изменений в подпрограмму в соответствии с установленными Порядком требованиями по согласованию с ответственным исполнителем МП и соисполнителями подпрограммы, в которую вносятся изменения;

в) несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а также конечных результатов ее реализации;

г) представляет ответственному исполнителю МП сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации подпрограммы;

д) запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения подготовки отчетов о реализации мероприятий подпрограммы, направляет ответственному исполнителю МП отчеты о ходе реализации подпрограммы;



- за первый квартал, полугодие, девять месяцев – до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой отчет – до 10 февраля года, следующего за отчетным;
- е) рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий.

#### 4.3. Соисполнители:

- а) участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий МП (подпрограммы);
- б) представляют в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю МП (подпрограммы) по корректировке МП (подпрограммы);
- в) представляют ответственному исполнителю МП (подпрограммы) в установленный им срок информацию о ходе реализации мероприятий МП (подпрограммы), а также другую информацию, необходимую для подготовки ответственным исполнителем МП отчета о ходе реализации мероприятий и проведения оценки эффективности реализации МП.

### **5. Порядок разработки, реализации и внесения изменений в подпрограммы МП (МЦП/ВЦП)**

5.1. Процесс разработки подпрограмм МП целевых (МЦП и ВЦП) состоит из процедур разработки проекта МЦП (ВЦП), согласование проекта МЦП (ВЦП) и утверждения МЦП (ВЦП).

5.2. Программа должна состоять из следующих разделов:

5.2.1. Паспорт программы (Приложение 9 к настоящему Порядку).

5.2.2. Сведения об общей потребности в ресурсах в рамках утвержденных бюджетных ассигнований (приложение 10 к настоящему Порядку).

5.2.3. Анализ и оценка проблемы, решение которой осуществляется путем реализации программы. Раздел содержит описание проблемы с приведением статистических данных и результатов исследований, ссылки на действующую нормативную базу (федеральную, региональную, муниципальную), обоснования необходимости реализации МЦП (ВЦП).

5.2.4. Цель и задачи программы.

Раздел содержит формулировку цели и задач для их достижения.

Цель программы должны отвечать следующим требованиям:

- достижимость (потенциально достижимы);
- измеримость (возможность проверки достижения целей).

Задачи программы - это определение путей и методов для достижения цели программы.

Задачи программы должны отвечать следующим требованиям:

- задача(и) должна(ы) отвечать на вопрос: «Какими действиями планируется достигнуть цели МЦП (ВЦП)?»;
- задача(и) должна(ы) быть определена(ы) таким образом, чтобы её(их) исполнение в совокупности позволяло достигнуть цели МЦП (ВЦП) наиболее оптимальным способом - приближать достижение цели;
- быть необходимыми и достаточными для достижения цели;
- быть сконцентрированными на этапах достижения цели;

- быть ясно изложенными.

5.2.5. Перечень и описание программных мероприятий (приложение 11 к настоящему Порядку).

Раздел содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленной цели, а также информацию о сроках реализации каждого мероприятия с указанием объемов финансирования по годам и ответственного за исполнение по каждому мероприятию.

Мероприятия увязываются по срокам и ресурсам, обеспечивающим решение задач подпрограммы.

5.2.6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам.

В данном разделе программы содержится распределение объемов бюджетных ассигнований по годам и по источникам финансирования в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований на реализацию программ (МЦП/ВЦП) в структуре расходов бюджета в соответствии с утвержденными МП.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ (МЦП /ВЦП) утверждается решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о бюджете Заволжского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в структуре расходов бюджета в соответствии с утвержденными МП.

5.2.7. Управление программой и контроль за ходом ее реализации.

В разделе определяется система управления и контроля за ходом реализации программы, включающая в себя разграничение полномочий и ответственности между структурными подразделениями, отвечающими за реализацию программы.

5.2.8. Целевые показатели программы и методика оценки эффективности и результативности реализации программы (Приложение 12.п.2).

Раздел должен содержать перечень целевых показателей Программы с разбивкой по годам.

Целевые показатели программы должны:

- отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация программы;
- иметь количественное значение;
- непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации программы

Раздел также содержит систему и методику расчета индикаторов, определяющих эффективность деятельности по реализации программы.

Методика оценки эффективности должна содержать наименование целевых показателей (индикаторов), единицы измерения индикаторов. Показатель имеет базовое (по возможности), плановое и фактическое значение. Методика оценки эффективности должна обеспечивать расчет сводного целевого индикатора и содержать критерии оценки эффективности реализации подпрограммы для анализа полученного значения индикатора.

5.3. После формирования программы разработчик направляет проект программы на предварительное рассмотрение и согласование в финансовый сектор Администрации ЗСП.

5.4. Финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения в десятидневный срок с даты поступления оценивает представленный проект программы на соответствие предъявляемым к нему требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в случае необходимости формирует рекомендации по доработке проекта программы.

5.5. Дальнейшее согласование проекта программы осуществляется в порядке, установленном регламентом работы Администрации Заволжского сельского поселения.

5.6. Программы, предлагаемые к реализации в течение года, утверждаются постановлением Администрации Заволжского сельского поселения в течение двух месяцев после вступления в силу Решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о бюджете Заволжского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

5.7. В обязательном порядке экземпляр утвержденной Программы, а также изменения, вносимые в действующую Программу, направляются в финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения.

5.8. Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ (МЦП /ВЦП) утверждается решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о бюджете Заволжского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в структуре расходов бюджета в соответствии с утвержденными МП.

5.9. Реализацию программных мероприятий МЦП (ВЦП) осуществляет исполнитель(и) программы .

5.10. Координацию действий нескольких исполнителей одной программы (МЦП /ВЦП) и контроль за ходом ее реализации осуществляет ответственный исполнитель и координатор программы.

5.11. Исполнитель программы (МЦП /ВЦП), а в случае реализации одной программы несколькими исполнителями – ответственный исполнитель программы:

- распределяет выделяемые средства на реализацию программы по программным мероприятиям;
- в ходе реализации программы уточняет объемы средств, необходимых для ее финансирования в очередном финансовом году и плановом периоде;
- при необходимости организует процедуру конкурсного отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров, работ и услуг в соответствии с нормами действующего законодательства;
- подготавливает предложения по уточнению перечня программных мероприятий;
- представляет изменения, вносимые в программу, на согласование в финансовый сектор и другие заинтересованные структурные подразделения Администрации Заволжского сельского поселения в порядке, установленном регламентом работы Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР.

5.12. Ответственный исполнитель программы, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение программных мероприятий, целевое и эффективное использование выделенных бюджетных средств, а также за своевременность и достоверность отчетов о ходе реализации программы, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком.

5.13. Размещает на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет утвержденные программы в течение одного месяца со дня его утверждения и (или) внесения изменений.

5.14. Организует публикацию в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчет о ходе реализации программы по итогам истекшего финансового года до 1 мая года, следующего за отчетным.

5.15. Внесение изменений в действующую программу (МЦП /ВЦП) осуществляется в случаях изменения (корректировки) мероприятий, показателей, исполнителя (ей), координатора программы, ресурсов, необходимых для реализации программы, низких показателей результативности и эффективности реализации программы.

5.16. Изменения в действующую программу готовятся разработчиком (ответственным исполнителем) программы, согласовываются и утверждаются в порядке, установленном для разработки программ.

5.17. Исполнители программы, определенные в подпрограмме, несут ответственность за целевое и эффективное использование выделенных им бюджетных средств.

5.18. В целях обеспечения процесса мониторинга и анализа выполнения программных мероприятий ответственный исполнитель (разработчик подпрограммы) направляет в финансовый сектор отчеты о ходе реализации программ:

- 1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (приложение 12);

- ежегодный - до 1 марта года, следующего за отчетным (Приложение 13) с указанием причин невыполнения/отклонения показателей программы, объемов финансирования от плана программы.

5.19. Отчет о реализации программы (МЦП /ВЦП) и использование финансовых средств за отчетный год должен быть подготовлен в соответствии с формой, представленной в приложении 12 к Порядку. К годовому отчету о реализации программы прилагается расчет результативности и эффективности реализации программ (МЦП /ВЦП).

5.20. Финансовый сектор на основании отчетов исполнителей (ответственных исполнителей) программ (МЦП /ВЦП) о ходе реализации соответствующих программ предоставляет информацию о ходе реализации программ заместителю Главы Администрации Заволжского сельского поселения, ответственному за формирование бюджета Заволжского сельского поселения:

- ежеквартально (1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев) - до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежегодно до 25 февраля, следующего за отчетным годом

5.21. Сводная информация о реализации программ (МЦП /ВЦП) используется финансовым сектором для подготовки сводной информации о реализации МП.

## **6. Порядок ведения реестра муниципальных программ**

6.1. Финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения ежегодно, до 1 марта, формирует реестр муниципальных программ (МП) в разрезе подпрограмм и основных мероприятий на очередной финансовый год.

6.2. Реестр МП актуализируется финансовым сектором по мере утверждения соответствующих нормативных правовых актов об утверждении и завершении МЦП, ВЦП, внесении изменений в них и размещается на странице Администрации Заволжского сельского поселения в разделе «Стратегическое планирование» подразделе «Муниципальные программы» на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к структуре и содержанию проекта муниципальной программы Заволжского сельского поселения**

№ п/п	Структура муниципальной программы	Содержание раздела/приложения
1	2	3
1.	Паспорт муниципальной программы	Форма (Приложение 2 к Порядку)
2.	Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы	описание текущей ситуации, основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития
3.	Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты её реализации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в соответствии с федеральными НПА в соответствующей сфере и (или) НПА в сфере стратегического управления социально-экономическим развитием Ярославской области;</li> <li>- описание основных ожидаемых конечных результатов реализации муниципальных в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов</li> </ul>
4.	Цель(и) и целевые показатели муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цель(и) муниципальной программы должна(ы) соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития Заволжского сельского поселения, соответствовать приоритетам государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, определённым НПА в сфере стратегического управления социально-экономическим развитием Заволжского сельского поселения, или цели(ям) государственной программы Ярославской области и определять конечные результаты реализации муниципальной программы;</li> <li>- цель должна обладать следующими свойствами: <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);</li> <li>- конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);</li> <li>- измеримость (достижение цели можно проверить);</li> <li>- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);</li> <li>- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы);</li> <li>- 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;</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- целевые показатели муниципальной программы должны: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;</li> <li>- иметь количественное значение;</li> <li>- непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы;</li> </ul> </li> <li>- используемые целевые показатели также должны соответствовать следующим требованиям: <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели(ей) или решении задачи(ч));</li> <li>- точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации программы);</li> <li>- объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);</li> <li>- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки муниципальной программы);</li> <li>- однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, поэтому следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);</li> <li>- экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);</li> <li>- сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) программ, входящих в муниципальную программу, а также с показателями, используемыми в международной практике);</li> <li>- показатели программ, входящих в состав муниципальной программы, должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Приложения</b>	
	Ресурсное обеспечение муниципальной программы	
	Основные сведения о подпрограммах,	паспорта МЦП, ВЦП, нормативный правовой входящих в МП, указывается акт, утвердивший подпрограмму

	входящих в муниципальную программу	
	Дополнительные сведения (при необходимости)	определяется ответственным исполнителем в зависимости от целей приложения или соответствующим нормативным документом

Используемые сокращения

НПА – нормативный правовой акт

МП - муниципальная программа



**ПАСПОРТ**  
муниципальной программы Заволжского сельского поселения

Наименование муниципальной программы				
Ответственный исполнитель муниципальной программы				
Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, курирующий данное направление			
Сроки реализации муниципальной программы	Не менее 3 лет			
Цель муниципальной программы	Цели из подпрограмм (МЦП, ВЦП)			
Объем финансирования муниципальной программы в том числе по годам реализации, млн.руб.	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)		
		всего	в том числе	
	Федеральный бюджет			
	Областной бюджет			
	Местный бюджет			
	Внебюджетные источники			
	<b>Итого по программе</b>			
Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы	Наименование подпрограммы (МЦП/ ВЦП), входящей в МП	Ответственный исполнитель		
	Наименование подпрограммы (МЦП/ВЦП), входящей в МП	Ответственный исполнитель		
	Наименование основного мероприятия, входящего в МП	Ответственный исполнитель		

**3. Цель(и) и целевые показатели муниципальной программы**

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		базовое 20__год	20__год	20__год	.....
			плановое	плановое	плановое
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа .....					
Показатель 1					
.....					
Показатель n					
(Подпрограмма)МЦП .....					
Показатель 1					
.....					
Показатель n					
(Подпрограмма) ВЦП .....					
Показатель 1					
.....					
Показатель n					
Основное мероприятие ....					
Показатель					

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
муниципальной программы Заволжского сельского поселения**

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		....год	.....год	....год
1	2	3	4	5
<b>(Наименование подпрограммы) МЦП.....</b>				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
<b>(Наименование подпрограммы) ВЦП .....</b>				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
<b>Наименование основного мероприятия</b>				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
	.....	.....	.....	.....
<b>Итого по муниципальной программе</b>				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				

Форма

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**  
**о подпрограммах, входящих в состав**  
**муниципальной программы Заволжского сельского поселения\***

<b>Наименование подпрограммы</b>	
Срок реализации	
Ответственный исполнитель	
Цель(и)	
Задача(и)	
Целевые показатели	
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	

\*Приводится отдельная таблица по каждой МЦП/ВЦП.

**ФОРМА 1**

**Отчет  
о реализации муниципальной программы Заволжского сельского поселения**

\_\_\_\_\_ (наименование МП)

**1. Информация о финансировании подпрограмм (МЦП/ВЦП./основного мероприятия), входящих в состав МП**

№ п/п	Наименование подпрограмм МП (МЦП/ВЦП/ основного мероприятия)	Планируемое финансирование мероприятий, ( год, тыс.руб.)			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период ( год) тыс. руб.			Объем выполненн ых мероприяти й программы ( тыс.руб.) гр.6+гр.10	Кредиторск ая задолженно сть (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий, причины отклонений
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	МЦП.....									
	ВЦП....									
	Основное мероприятие									
<b>Всего по программе:</b>										

Подпись ответственного исполнителя МП \_\_\_\_\_

К годовому отчёту прилагаются:

2. Информация о выполнении целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		
		базовое	плановое	фактическое
1	2	3	4	5
Муниципальная программа .....				
Показатель 1				
.....				
Показатель n				
(Подпрограмма) МЦП .....				
Показатель 1				
.....				
Показатель n				
(Подпрограмма) ВЦП .....				
Показатель 1				
.....				
Показатель n				
Основное мероприятие				
Показатель				

Подпись ответственного исполнителя МП \_\_\_\_\_

**ФОРМА 1**

**Отчет  
о реализации подпрограммы (МЦП/ ВЦП/ основного мероприятия)**

(наименование МЦП /ВЦП/Основного мероприятия)

1. Информация о финансировании подпрограммы (МЦП, ВЦП, основного мероприятия), входящих в состав МП

№ п/п	Наименование подпрограммы (МЦП/ВЦП/ основного мероприятия)	Планируемое финансирование мероприятий, ( год, тыс.руб.)			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (год) тыс. руб.			Объем выполнен ных мероприят ий программ ы ( тыс.руб.) гр.6+гр.10	Кредиторс кая задолженн ость (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий, причины отклонений
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Всего по программе:</b>										

Подпись ответственного исполнителя МЦП/ВЦП/Основного мероприятия \_\_\_\_\_

**ФОРМА 2**

К годовому отчёту прилагаются:

2. Информация о выполнении целевых показателей подпрограмм (МЦП/ВЦП/Основного мероприятия)

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		
		Базовое (при наличии)	плановое	фактическое
1	2	3	4	5
Целевой показатель 1				
Целевой показатель 2				
Целевой показатель ...				

Подпись ответственного исполнителя МП \_\_\_\_\_



### Методика оценки эффективности и результативности реализации муниципальной программы

Данная Методика применяется для оценки результативности и эффективности реализации МП.

В настоящей Методике используются понятия плановых и фактических значений (показателей целей и мероприятий), которые следует трактовать следующим образом:

плановые значения – это значения, предусмотренные МП с учетом последних утвержденных изменений на момент отчета;

фактические значения – это значения, представляемые ответственным исполнителем МП, как фактически достигнутые в ходе ее реализации.

Результативность исполнения МП – степень достижения запланированных целевых показателей за отчетный период.

Расчет результативности реализации Программы ( $P$ ) производится по формуле

(если показатель направлен на увеличение):

$$P = \sum_{\text{целевых показателей}} * (X_{\text{факт}} \div X_{\text{план}}) * 100\%,$$

(если показатель направлен на уменьшение):

$$P = \sum_{\text{целевых показателей}} * (X_{\text{план}} \div X_{\text{факт}}) * 100\%, \text{ где:}$$

$X_{\text{факт}}$  – фактическое значение показателя;

$X_{\text{план}}$  – плановое значение показателя;

При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации Программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, менее 75 процентов – низкой.

Эффективность реализации Программы оценивается ответственным исполнителем за год путём соотнесения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем её финансирования с начала реализации.

Эффективность реализации Программы ( $\mathcal{E}$ ) рассчитывается по формуле:

$$\mathcal{E} = P \div (F_{\text{факт}} \div F_{\text{план}}),$$

где:

$P$  – показатель результативности реализации Программы;

$F_{\text{факт}}$  – сумма финансирования Программы на текущую дату;

$F_{\text{план}}$  – плановая сумма финансирования Программы на текущий год.

При значении показателя  $\mathcal{E}$  менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, свыше 85 процентов – высокой.

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ  
(МЦП / ВЦП)**

Наименование программы	
Основания для разработки	
Заказчик программы	
Разработчик(и) программы	
Ответственный исполнитель программы	
Координатор программы	
Цель программы	
Перечень разделов программы	
Сроки реализации	
Объемы и источники финансирования	
Контроль за исполнением программы	
Основные ожидаемые результаты реализации программы	

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕЙ ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ**

Наименование ресурсов	Объем финансирования ( тыс.руб.)				
	всего	в том числе по годам			
Финансовые ресурсы всего:					
- районный бюджет					
-бюджет поселений					
- областной бюджет					
-федеральный бюджет					
-внебюджетные источники					

**ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ  
ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки испол- нения	Исполнитель	Источник финансиро- вания	Объемы финансирования, тыс. руб.*			
					всего	в т.ч. по годам		
	Цель							
	Задача 1							
	мероприятие 1							
	мероприятие 2							
	мероприятие ...							
	Итого по разделу							
	Задача 2							
	мероприятие 1							
	мероприятие 2							
	мероприятие ...							
	Итого по разделу							
	и т.д.							
	ИТОГО:							

\* Объемы источника финансирования указываются с разбивкой по бюджетам (районный, бюджет поселений, областной, федеральный) и внебюджетные источники

## ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (МЦП /ВЦП)

(наименование программы)

(ответственный исполнитель программы)  
за \_\_\_\_\_ (1 кв.,6 мес., 9 мес.,)

№ п/п	Наименование утвержденных мероприятий (указываются все мероприятия программы)	Планируемое финансирование мероприятий, утвержденных в программе ( год, тыс.руб.),			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (1 кв., 6 мес., 9 мес., ) тыс. руб.			Объем выполненных работ (нарастающим итогом, тыс.руб.) гр.6+гр.10	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий*
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Всего по программе:</b>										

\* Указывается достигнутый результат по данному мероприятию (что сделано по данному мероприятию, количественные показатели или номер и дата нормативного документа и др.) Если мероприятие в стадии выполнения, то указывается информация о промежуточном результате выполнения. При невыполнении (неполном выполнении) утвержденных мероприятий указываются причины.

Руководитель структурного подразделения -  
исполнитель (координатор) программы

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (МЦП /ВЦП)

(наименование программы)

(ответственный исполнитель программы)

за \_\_\_\_\_ (год)

№ п/п	Наименование утвержденных мероприятий (указываются все мероприятия программы)	Планируемое финансирование мероприятий, утвержденных в программе ( год, тыс.руб.),			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (год ) тыс. руб.			Объем выполнен ных работ (нарастаю щим итогом, тыс.руб.) гр.6+гр.10	Кредиторс кая задолженн ость (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий*
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего по программе:										

\* Указывается достигнутый результат по данному мероприятию (что сделано по данному мероприятию, количественные показатели или номер и дата нормативного документа и др.) Если мероприятие в стадии выполнения, то указывается информация о промежуточном результате выполнения. При невыполнении (неполном выполнении) утвержденных мероприятий указываются причины.

## 2. Показатели результативности программы:

Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Весовой коэффи- циент	Значение целевого индикатора				Причины отклонения
			Базовое (начальное) значение (при наличии)	Плановое значение (утверждено в программе)	Фактическое значение (достигнуто за отчетный период)	Отклонение (+/-) факт- план (гр.6- гр.5)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Целевой индикатор 1							
Целевой индикатор 2							
Целевой индикатор ...							

Производится расчет сводного целевого индикатора результативности целевых показателей и эффективности реализации программы.

Расчет результативности реализации программы (Р) производится по формуле

(если показатель направлен на увеличение):

$$P = \sum \text{целевых показателей} * (X_{\text{факт}} \div X_{\text{план}}) * 100\%,$$

(если показатель направлен на уменьшение):

$$P = \sum \text{целевых показателей} * (X_{\text{план}} \div X_{\text{факт}}) * 100\%, \text{ где:}$$

X факт — фактическое значение показателя;

X план – плановое значение показателя;

При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, менее 75 процентов – низкой.

Эффективность реализации программы оценивается ответственным исполнителем за год путём соотнесения степени достижения основных целевых показателей программы с уровнем её финансирования с начала реализации.

Эффективность реализации программы ( $\mathcal{E}$ ) рассчитывается по формуле:

$$\mathcal{E} = P \div (F_{\text{факт}} \div F_{\text{план}}),$$

где:

$P$  – показатель результативности реализации подпрограммы;

$F_{\text{факт}}$  – сумма финансирования подпрограммы на текущую дату;

$F_{\text{план}}$  – плановая сумма финансирования подпрограммы на текущий год.

При значении показателя  $\mathcal{E}$  менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, свыше 85 процентов – высокой.

Руководитель структурного подразделения -  
исполнитель (координатор) программы

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)