



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04. 2016г.

№ 192-п

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения (приложение № 1).

2. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене "Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.06.2016г.

4. Пункты 5.3 и 5.4 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Приволжского муниципального района вступает в силу с момента подписания данного Постановления и распространяются на правоотношения, возникшие в 01.01.2016г.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам Носкову Е.Б.

Глава Приволжского
муниципального района

В.В.Тихановский

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРОГРАММ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И
ПРИВОЛЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к структуре и содержанию муниципальных программ Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения (далее - Программа), регламентирует процесс их формирования и реализации, определяет критерии и процедуру проведения ежегодной оценки эффективности реализации Программ.

1.2. Программа - это документ стратегического планирования Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения, содержащий комплекс мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих достижение целей и решение задач социально-экономического развития Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения в определенной сфере.

Программа утверждается постановлением администрации Приволжского муниципального района в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году начала реализации Программы.

1.3. Формирование Программ осуществляется исходя из следующих принципов:

- 1) соответствие приоритетам социально-экономического развития, определенным стратегией социально-экономического развития Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения;
- 2) наиболее полный охват сфер социально-экономического развития;
- 3) установление измеримых результатов их реализации (характеризуемых количественными и (или) качественными показателями состояния (изменения состояния) социально-экономического развития, которое отражает непосредственные результаты (характеристики объема и (или) качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации Программы)).

1.4. Программа состоит из подпрограмм, в которые должны быть сгруппированы все мероприятия Программы.

Программа должна включать не менее одной подпрограммы. Максимальное количество подпрограмм не ограничено.

Подпрограмма - комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, определенных исходя из масштабности и сложности достигаемых в рамках подпрограммы целей и решаемых подпрограммой задач.

Мероприятия могут включать в себя:

мероприятия, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены федеральными законами, законами Ивановской области и (или) нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения, а также договорами (соглашениями), заключенными от имени Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения;

мероприятия, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программами;

мероприятия, не требующие финансового обеспечения, направленные на достижение цели (целей) подпрограммы и Программы в целом.

1.5. Срок реализации Программы устанавливается как необходимый и достаточный для выполнения подпрограмм Программы.

Срок реализации подпрограммы устанавливается как необходимый и достаточный для

выполнения ее мероприятий.

1.6. Срок реализации Программы, устанавливается продолжительностью не менее трех лет, но не может превышать срок действия соответствующего расходного обязательства Приволжского муниципального района.

1.7. Инициаторами разработки Программ могут выступать структурные подразделения администрации Приволжского муниципального района, главные распорядители средств бюджета Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения.

1.8. Ответственным за формирование и реализацию Программы в целом должно быть определено структурное подразделение администрации Приволжского муниципального района (далее - администратор Программы).

Программа может иметь только одного администратора Программы.

1.9. Полномочия по формированию и реализации отдельных мероприятий Программы закрепляются за структурными подразделениями администрации Приволжского муниципального района (далее - исполнители).

За каждым мероприятием Программы должен быть закреплен один исполнитель, за исключением одноименных мероприятий.

Администратор Программы может одновременно осуществлять полномочия исполнителя.

1.10. Куратором программ являются заместители главы администрации Приволжского муниципального района.

1.11. Перечень Программ, подлежащих формированию и реализации (далее - перечень Программ), утверждается администрацией Приволжского муниципального района.

Подготовка проекта постановления Администрации Приволжского муниципального района об утверждении перечня программ Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения или о внесении в него изменений осуществляется комитетом экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района (далее - Комитет экономики и закупок) по согласованию с финансовым управлением Приволжского муниципального района (далее - Финансовое управление) на основании предложений главных распорядителей средств районного бюджета.

В перечне Программ по каждой Программе должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование Программы;
- 2) куратор Программы;
- 2) наименование администратора Программы;
- 3) перечень исполнителей Программы;
- 4) краткое описание сферы реализации Программы.

2. Требования к структуре и содержанию Программ.

2.1. При формировании целей, задач и мероприятий, а также характеризующих их целевых индикаторов (показателей) учитываются объемы соответствующих источников финансирования, включая средства бюджета Приволжского городского поселения, Приволжского муниципального района (далее по тексту местный бюджет), бюджета Ивановской области, федерального бюджета, бюджетов поселений, средства внебюджетных источников, влияющие на достижение цели (целей) Программы.

2.2. Программа должна включать следующие разделы:

- 1) паспорт муниципальной программы (приложение N 1 к Порядку);
- 2) анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной Программы;
- 3) цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной Программы;
- 4) ресурсное обеспечение муниципальной Программы.

2.3. Раздел "Паспорт муниципальной Программы" должен включать:

- 1) наименование Программы и срок ее реализации;
- 2) перечень подпрограмм;
- 3) куратор Программы;
- 4) наименование администратора Программы;

- 5) перечень исполнителей Программы;
- 6) цель (цели) Программы;
- 7) объемы и источники финансирования Программы (по годам ее реализации в разрезе источников финансирования).

2.4. В качестве приложений к Программе приводятся подпрограммы.

2.5. В Программу могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в пунктах 2.2 - 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Раздел "Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной Программы" должен включать:

- 1) описание сложившейся социально-экономической ситуации в сфере реализации Программы и основных тенденций ее изменения;
- 2) показатели, характеризующие текущую ситуацию в определенной сфере;
- 3) описание и оценку основных результатов деятельности в сфере реализации Программы, достигнутых к началу реализации Программы;
- 4) анализ проблематики в сфере реализации Программы.

2.7. Раздел "Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной Программы" должен включать:

- 1) указание цели (целей) Программы;
- 2) описание ожидаемых результатов реализации Программы;
- 3) таблицу с указанием целевых индикаторов (показателей) Программы, их отчетных и плановых значений;

2.8. Раздел "Ресурсное обеспечение муниципальной Программы" должен включать таблицу с указанием объемов бюджетных ассигнований и внебюджетного финансирования (при наличии) на реализацию Программы в целом и ее отдельных подпрограмм, в разбивке по годам реализации Программы и источникам финансирования.

2.9. Помимо сведений, указанных в пунктах 2.3 - 2.8 настоящего Порядка, в соответствующих разделах Программы могут приводиться иные дополнительные сведения.

2.10. Подпрограмма должна включать следующие разделы:

- 1) паспорт подпрограммы (приложение N 2 к Порядку);
- 2) краткая характеристика сферы реализации подпрограммы;
- 3) мероприятия подпрограммы;
- 4) ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

2.11. В качестве приложений к подпрограмме могут приводиться порядки (правила) предоставления предусмотренных мероприятиями подпрограммы субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

2.12. В подпрограмму могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в пунктах 2.10 - 2.11 настоящего Порядка.

2.13. Раздел "Паспорт подпрограммы" должен включать:

- 1) наименование подпрограммы;
- 2) срок реализации подпрограммы;
- 3) перечень исполнителей подпрограммы;
- 4) формулировку цели (целей) подпрограммы;
- 5) объемы ресурсного обеспечения подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования.

2.14. Раздел "Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы" должен включать краткое описание (характеристику) основных направлений деятельности, осуществляемой в рамках мероприятий подпрограммы.

2.15. Раздел "Мероприятия подпрограммы" должен включать перечень мероприятий подпрограммы с указанием по каждому мероприятию:

- 1) наименования мероприятия. В случае включения в подпрограмму одноименных мероприятий, закрепленных за разными исполнителями, допускается указание единого наименования для данных мероприятий;

- 2) содержания мероприятия;
- 3) исполнителя мероприятия (может не указываться, если подпрограмма имеет одного исполнителя);
- 4) срока реализации;
- 5) объема бюджетных ассигнований и внебюджетного финансирования (при наличии) на выполнение мероприятия, по годам реализации подпрограммы, с разбивкой по источникам финансирования и исполнителям подпрограмм. Разбивка по источникам финансирования может не приводиться, если единственным источником финансового обеспечения реализации всех мероприятий подпрограммы являются средства бюджета Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения (местный бюджет) (без учета поступлений в местный бюджет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение).

2.16. Раздел "Ожидаемые результаты реализации подпрограммы" должен включать:

- 1) описание ожидаемых результатов реализации подпрограммы;
- 2) таблицу с указанием целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетных и плановых значений;
- 3) оценку внешних факторов, способных оказать существенное влияние на достижение ожидаемых результатов реализации подпрограммы. Оценка приводится только при явном наличии указанных факторов.

2.17. По каждому мероприятию, предусматривающему предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, приводится ссылка на указанное в пункте 2.11 настоящего Порядка приложение к подпрограмме.

2.18. Помимо сведений, указанных в пунктах 2.13 - 2.17 настоящего Порядка, в соответствующих разделах подпрограммы могут приводиться иные дополнительные сведения.

3. Формирование новых Программ

3.1. Основанием для формирования новой Программы является решение комиссии администрации Приволжского муниципального района по социально-экономическому мониторингу, оперативным бюджетным корректировкам, обеспечению исполнения бюджета Приволжского муниципального района и бюджета Приволжского городского поселения, контролю за своевременностью и полнотой поступлений обязательных платежей во все уровни бюджетов (далее - Комиссия) по результатам конкурсного отбора распределения принимаемых расходных обязательств Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения, проведенного в порядке, установленном муниципальным правовым актом Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения.

3.2. Процесс формирования новой Программы (далее - формирование Программы) включает следующие этапы:

- 1) разработку проекта Программы и сопроводительных материалов к нему;
- 2) рассмотрение проекта Программы комитетом экономики и закупок и финансовым управлением;
- 3) доработку проекта Программы;
- 4) утверждение Программы.

3.3. Выполнение этапов, указанных в подпункте 3.2 настоящего Порядка, осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября года, предшествующего году начала реализации Программы.

3.4. Разработку проекта Программы проводит ее администратор совместно с исполнителями.

3.5. При разработке проекта Программы администратор Программы осуществляет

следующие полномочия:

- 1) по согласованию с исполнителями Программы формирует перечень подпрограмм, определяет исполнителей подпрограмм;
- 2) запрашивает у исполнителей Программы сведения, необходимые для подготовки проекта Программы;
- 3) контролирует корректность представляемых исполнителями Программы сведений и при необходимости возвращает содержащие их материалы на доработку исполнителям;
- 4) осуществляет подготовку и согласование с исполнителями Программы итогового проекта Программы и сопроводительных материалов к нему.

3.6. В процессе разработки проекта Программы администратор вправе запрашивать у исполнителя Программы следующие материалы и сведения, относящиеся к сфере реализации закрепленных за исполнителем Программы мероприятий:

- 1) текстовые материалы с описанием текущей ситуации, включая анализ ключевых проблем и описание результатов деятельности исполнительных органов местного самоуправления Приволжского муниципального района;
- 2) отчетные и плановые значения отдельных целевых индикаторов (показателей) Программы;
- 3) проекты подпрограмм, имеющих единственного исполнителя;
- 4) предложения по формированию подпрограмм, имеющих нескольких исполнителей, содержащие:
 - описание ожидаемых результатов реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;
 - перечень предлагаемых целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетные и плановые значения;
 - перечень мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму, с указанием по каждому мероприятию сведений, приведенных в пункте 2.15 настоящего Порядка;
 - оценку внешних факторов, способных повлиять на ожидаемые результаты реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;
- 5) обоснование плановых объемов бюджетных ассигнований на реализацию каждого из мероприятий, предлагаемых к включению в Программу.

Исполнители Программы должны обеспечить своевременное представление, полноту и точность указанных в настоящем пункте материалов и сведений, подготовленных по запросу администратора Программы.

3.7. Подготовленный и согласованный со всеми исполнителями проект Программы и сопроводительные материалы к нему направляются администратором Программы на рассмотрение в комитет экономики и закупок и в финансовое управление.

3.8. Комитет экономики и закупок рассматривает проект Программы и сопроводительные материалы на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и Методических указаний.

3.9. Финансовое управление рассматривает проект Программы и сопроводительные материалы на предмет:

- 1) обоснования объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы;
- 2) непревышения доведенных до главных распорядителей средств местного бюджета объемов бюджетных ассигнований на финансирование принимаемых обязательств, одобренных Комиссией на очередной финансовый год и плановый период.

3.10. По результатам рассмотрения проекта Программы и сопроводительных материалов комитет экономики и закупок и финансовое управление направляют администратору Программы заключения.

3.11. Администратор Программы совместно с ее исполнителями проводят доработку проекта Программы и сопроводительных материалов в соответствии с поступившими заключениями.

4. Плановая корректировка действующих Программ

4.1. Плановая корректировка действующих Программ осуществляется ежегодно при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, за исключением завершаемых в текущем году.

4.2. Плановая корректировка предусматривает:

1) подготовку проектов всех действующих аналитических подпрограмм в новой редакции;

2) уточнение перечня подпрограмм с учетом решений Комиссии по результатам конкурсного отбора распределения принимаемых расходных обязательств Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения, проведенного в порядке, установленном нормативным правовым актом Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения;

3) внесение иных изменений в Программу.

4.3. Процесс плановой корректировки Программы включает следующие этапы:

1) разработку проекта постановления администрации Приволжского муниципального района о внесении изменений в Программу и сопроводительных материалов (далее - проект изменений, вносимых в Программу);

2) рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, комитетом экономики, и закупок и финансовым управлением администрации Приволжского муниципального района;

3) доработку проекта изменений, вносимых в Программу;

4) утверждение изменений в Программу.

4.4. Выполнение этапов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 4.3 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, определенные нормативным правовым актом Приволжского муниципального района, устанавливающим порядок составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее - Порядок составления проекта районного бюджета).

4.5. Разработку проекта изменений, вносимых в Программу, проводит ее администратор совместно с исполнителями.

4.6. При разработке проекта изменений, вносимых в Программу, администратор Программы осуществляет следующие полномочия:

1) по согласованию с исполнителями Программы формирует уточненный перечень подпрограмм, уточняет перечень исполнителей подпрограмм;

2) запрашивает у исполнителей Программы сведения, необходимые для подготовки проекта изменений, вносимых в Программу;

3) контролирует корректность представляемых исполнителями Программы сведений и при необходимости возвращает содержащие их материалы на доработку исполнителям;

4) осуществляет непосредственную подготовку и согласование с исполнителями проекта изменений, вносимых в Программу.

4.7. В процессе разработки проекта изменений, вносимых в Программу, администратор вправе запрашивать у исполнителя Программы следующие материалы и сведения, относящиеся к сфере реализации закрепленных за исполнителем Программы мероприятий:

1) отчетные и плановые значения отдельных целевых индикаторов (показателей) Программы;

2) проекты новых подпрограмм, проекты действующих подпрограмм в новой редакции, имеющих единственного исполнителя;

3) предложения по формированию проектов новых подпрограмм, проектов действующих подпрограмм в новой редакции, имеющих нескольких исполнителей, содержащие:

- описание ожидаемых результатов реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;

- перечень предлагаемых целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетные и плановые значения;

- перечень мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму, с указанием по

каждому мероприятию сведений, приведенных в пункте 2.15 настоящего Порядка;

- оценку внешних факторов, способных повлиять на ожидаемые результаты реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;

4) предложения по внесению изменений в действующие подпрограммы;

5) обоснование объемов бюджетных ассигнований на реализацию отдельных мероприятий Программы, подготовленное в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований.

Исполнители Программы должны обеспечить своевременное представление, полноту и точность указанных в настоящем пункте материалов и сведений, подготовленных по запросу администратора Программы.

4.8. Подготовленный и согласованный со всеми исполнителями проект изменений, вносимых в Программу, направляется администратором Программы на рассмотрение в финансовое управление и комитет экономики и закупок.

4.9. Финансовое управление в течение семи рабочих дней проводит рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.9 настоящего Порядка.

4.10. Комитет экономики и закупок в течение семи рабочих дней проводит рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка.

4.11. По результатам рассмотрения проекта изменений, вносимых в Программу, финансовое управление и комитет экономики и закупок направляют администратору Программы заключения.

4.12. Администратор Программы совместно с ее исполнителями проводят доработку проекта изменений, вносимых в Программу, в соответствии с поступившими заключениями.

4.14. Внесение изменений в Программу осуществляется в установленном порядке.

5. Реализация Программ

5.1. Реализация Программы осуществляется администратором программы и ее исполнителями.

Администратор Программы несет ответственность за реализацию Программы, достижение целевых индикаторов (показателей) реализации Программы, ожидаемых результатов реализации Программы.

Исполнители Программы несут ответственность за своевременное и полное осуществление мероприятий Программы, целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы, достижение ожидаемых результатов реализации Программы в части, относящейся к закрепленным за исполнителями мероприятиям.

5.2. Администратор Программы координирует деятельность ее исполнителей, организует мониторинг реализации Программы и обеспечивает своевременное проведение ее корректировки.

5.3. Для проведения мониторинга реализации Программы исполнители Программы:

- оперативно информируют администратора Программы о возникновении обстоятельств, при которых реализация отдельных мероприятий Программы становится невозможной либо нецелесообразной в рамках установленных Программой параметров;

- в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют администратору Программы сведения о ходе реализации мероприятий Программы;

- представляют в установленные сроки по запросам администратора Программы сведения о ходе реализации мероприятий Программы, в том числе сведения, подтверждающие реализацию отдельных мероприятий.

5.4. Администратор Программы:

- обобщает представляемые исполнителями Программы сведения о ходе реализации Программы;

- в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в

комитет экономики и закупок обобщенные сведения о ходе реализации мероприятий Программы согласно Требованиям к формированию отчетных материалов о ходе реализации Программы (Приложение № 3 к порядку);

- ежеквартально выступает с докладом перед рабочей группой по рассмотрению и оценке эффективности реализации муниципальных программ Приволжского муниципального района по реализации программы;

- не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом, готовит годовой отчет о реализации Программы и представляет его в комитет экономики и закупок и финансовое управление согласно Требованиям к формированию отчетных материалов о ходе реализации Программы (Приложение № 3 к порядку).

5.5. В отношении утвержденной Программы может проводиться ее текущая корректировка, если внесение изменений в Программу не может быть отложено до момента проведения плановой корректировки Программы в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

Корректировка осуществляется один раз в квартал.

5.6. Основаниями для проведения текущей корректировки Программы являются:

- 1) инициатива администратора Программы или ее исполнителя (исполнителей);
- 2) решение Комиссии о согласовании предложения о прекращении или изменении утвержденной Программы, начиная с очередного финансового года, принятое в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

5.7. Текущая корректировка Программы может предусматривать внесение в Программу любых изменений, не противоречащих требованиям раздела 2 настоящего Порядка.

5.8. При проведении текущей корректировки Программы проект изменений, вносимых в Программу, готовит администратор Программы, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Подготовка проекта изменений, вносимых в Программу, может осуществляться исполнителем Программы по согласованию с ее администратором, если вносимые в Программу изменения касаются исключительно закрепленных за исполнителем Программы мероприятий.

Внесение изменений в Программу, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется в установленном порядке.

6. Оценка хода реализации и эффективности Программ

6.1. Ежегодно, не позднее 25 марта, комитет экономики и закупок проводит оценку эффективности реализации программ (далее - оценка эффективности Программ) и готовит сводный годовой отчет об оценке эффективности реализации Программ (далее сводный отчет).

6.2. Оценка эффективности Программ выполняется в соответствии с Методикой оценки эффективности Программ (Приложение N 4 к Порядку).

6.3. Сводный отчет формируется на основании:

- 1) годовых отчетов администраторов Программ о реализации Программ с пояснительными записками, представляемых в комитет экономики и закупок в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Порядка;

- 2) предложений о прекращении или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных программ Приволжского муниципального района;

- 3) результатов оценки эффективности Программ.

6.4. До 10 апреля комитет экономики и закупок представляет в финансовое управление сводный отчет.

6.5. Финансовое управление рассматривает сводный отчет и принимает решения о прекращении или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программ.

6.6. Комитет экономики и закупок доводит до администраторов Программ принятые

финансовым управлением решения о прекращении или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программ.

6.7. Если в отношении ранее утвержденной Программы принято решение об изменении, начиная с очередного финансового года, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программ, необходимые изменения вносятся в рамках ежегодной плановой корректировки в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Если в отношении утвержденной Программы принято решение о прекращении, начиная с очередного финансового года, реализации утвержденной Программы, администратор Программы осуществляет подготовку в установленном порядке проекта постановления Администрации Приволжского муниципального района о признании утратившим силу постановления Администрации Приволжского муниципального района об утверждении Программы (постановлений о внесении в нее изменений).

Приложение № 1
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных Программ
Приволжского муниципального района и
Приволжского городского поселения

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы и срок ее реализации	
Перечень подпрограмм	
Куратор Программы	
Наименование администратора программы	
Перечень исполнителей программы	
Цель (цели) программы	
Объемы ресурсного обеспечения программы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования	

Приложение № 2
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных Программ
Приволжского муниципального района и
Приволжского городского поселения

ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	
Срок реализации подпрограммы	
Перечень исполнителей подпрограммы	
Формулировка цели (целей) подпрограммы	
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования	

Приложение № 3
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных Программ
Приволжского муниципального района и
Приволжского городского поселения

Требованиям к формированию отчетных материалов о ходе реализации Программы

1. Ежеквартальные сведения о ходе реализации
мероприятий Программы

В течение текущего года ежеквартально формируется информация о реализации подпрограмм в разрезе мероприятий согласно таблицам 1 - 2.

Указанная информация представляется ежеквартально нарастающим итогом с начала текущего года:

исполнителями Программы - администратору Программы - в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

администратором Программы - в Комитет экономики и закупок - в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Сведения о реализации мероприятий
Программы за отчетный период

N п/п	Наименование подпрограммы/меропри- ятия	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований	Кассовые расходы	Краткое описание текущего состояния процесса реализации мероприятия
1	<Подпрограмма 1>	-	-	-	-
1.1	<Мероприятие 1>	Всего	...	...	...
		бюджет Приволжского муниципального района	...	...
		федеральный бюджет	...	...
		бюджет Ивановской области	...	...
		Бюджет Приволжского городского поселения	...	...

		внебюджетное финансирование	...	...
...
1.2	<Мероприятие 2>		...	...	...
...

Таблица № 2

Оценка достижения плановых значений целевых показателей Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя) Программы и подпрограммы	Ед. изм.	План	Факт	Пояснение причин отклонений
1	<показатель 1>	<ед. изм.>	<план>	<факт>	<пояснение>
2	<показатель 2>	...	...	...	...
...

2. Годовой отчет о реализации Программы

Годовой отчет о реализации Программы включает:

а) титульный лист, содержащий следующие сведения:

наименование Программы;

куратор Программы

наименование администратора Программы;

перечень исполнителей, участвовавших в реализации Программы в отчетном году;

отчетный год, за который подготовлен отчет;

дату подготовки отчета;

б) сведения о достижении ожидаемых результатов реализации Программы и подпрограмм:

плановые и фактические значения целевых индикаторов (показателей) реализации Программы и подпрограмм в отчетном году согласно таблицам 3 - 4. Показатели, характеризующие оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ), указываются в группировке по соответствующим мероприятиям.

Таблица № 3

Оценка достижения плановых значений целевых индикаторов (показателей) Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	План	Факт	Пояснение причин отклонений
1	<показатель 1>	<ед. изм.>	<план>	<факт>	<пояснение>
2	<показатель 2>	...	...	...	...

...
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Таблица № 4

Оценка достижения плановых значений целевых индикаторов (показателей) подпрограмм

№ п/п	Наименование подпрограммы/мероприятия/целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	План	Факт	Пояснение причин отклонений
1	<подпрограмма 1>	-	-	-	-
1.1	<мероприятие 1.1>	-	-	-	-
1.1.1	<показатель 1.1.1>	<ед. изм.>	<план>	<факт>	<пояснение>
1.1.2	<показатель 1.1.2>	...	...	...	...
...
2	<подпрограмма 2>	-	-	-	-
2.1	<мероприятие 2.1>	-	-	-	-
2.1.1	<показатель 2.1.1>	<ед. изм.>	<план>	<факт>	<пояснение>
2.1.2	<показатель 2.1.2>	...	...	...	...
...

в) объемы расходов на реализацию мероприятий согласно таблице 5. По каждому мероприятию приводятся сведения:

наименование мероприятия;

наименование исполнителя мероприятия;

объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятия в отчетном году. Приводится в разбивке по источникам финансирования, если источником финансового обеспечения мероприятия выступали поступившие в местный бюджет субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от юридических и физических лиц;

объем кассовых расходов по реализации мероприятия в отчетном году, по состоянию на конец отчетного года. Приводится в разбивке по источникам финансирования, если источником финансового обеспечения мероприятия выступали поступившие в местный бюджет субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от юридических и физических лиц;

пояснение причин отклонений между объемом бюджетных ассигнований и объемом кассовых расходов по мероприятию.

Объемы расходов на реализацию мероприятий
Программы

№ п/п	Наименование подпрограммы/мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Плановый объем бюджетных ассигнований	Кассовые расходы	Пояснение причин отклонений
1	Подпрограмма 1		Всего	<план>	<факт>	-
			бюджет Приволжского муниципального района	<план>	<факт>	-
			федеральный бюджет	<план>	<факт>	-
			бюджет Ивановской области	<план>	<факт>	-
			Бюджет Приволжского городского поселения	<план>	<факт>	-
			внебюджетное финансирование			
1.1	Мероприятие 1.1	исполнитель	бюджет Приволжского муниципального района	<план>	<факт>	пояснение
			федеральный бюджет	<план>	<факт>	
			бюджет Ивановской области	<план>	<факт>	
			Бюджет Приволжского городского поселения	<план>	<факт>	
			внебюджетное финансирование	<план>	<факт>	
1.2	Мероприятие 1.2	<исполнитель>	Всего	<план>	<факт>	<пояснение>

...
2	<подпрограмма 2>	...	...	...	...	...
2.1	мероприятие 2.1	...	...	...	...	...
2.2	мероприятие 2.2	...	...	...	...	...
...
Всего по Программе			Всего	<сумма строк>	...	-
			бюджет Приволжского муниципального района	<план>	<факт>	
			федеральный бюджет	<план>	<факт>	
			бюджет Ивановской области	<план>	<факт>	
			Бюджет Приволжского городского поселения	<план>	<факт>	
			внебюджетное финансирование			

3. Сводный годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности Программ

Сводный отчет содержит:

а) сведения о ходе реализации Программ.

Данная часть сводного отчета формируется путем приведения к единому формату и объединения в единый текст, структурированный в разрезе Программ, годовых отчетов о реализации Программ, подготовленных администраторами Программ;

б) сведения об оценке эффективности Программ. Данная часть сводного отчета составляется на основе результатов оценок, полученных с применением Методики (Приложение № 4 к Порядку) оценки эффективности программ Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения, и приводится согласно таблице 6.

Сведения об оценке эффективности Программ в отчетном году

N п/п	Программа/Подпрограмма	Оценка эффективности Программы (подпрограммы) в отчетном году	Предложения о целесообразности продолжения, необходимости прекращения реализации или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных Программ, в т.ч. необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программ
1	<Программа 1>	<значение оценки>	
1.1.	<подпрограмма 1.1>	<значение оценки>	
1.2.	<подпрограмма 1.2>	<значение оценки>	
	
2	<Программа 2>	...	
2.1.	< подпрограмма 2.1>	...	
	

Методика оценки эффективности реализации муниципальных
программ Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения

1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения (далее - Программ) проводится по каждой из Программ, реализация которых осуществлялась в отчетном году.

2. Оценка эффективности реализации Программы измеряется в баллах, диапазон ее возможных значений составляет от минус ста баллов до ста баллов.

Отрицательные значения оценки свидетельствуют о неэффективности реализации Программы в отчетном году. Положительные значения оценки свидетельствуют об эффективности реализации Программы в отчетном году.

3. Значение оценки эффективности реализации Программы рассчитывается следующим образом:

$$\mathcal{E}P = \frac{\sum_i (\mathcal{E}P_i \times P_i)}{\sum_i P_i}, \text{ где}$$

$\mathcal{E}P$ - оценка эффективности реализации Программы в отчетном году;

$\mathcal{E}P_i$ - оценка эффективности реализации i -й подпрограммы соответствующей Программы в отчетном году;

P_i - объем кассовых расходов на реализацию i -й подпрограммы соответствующей Программы в отчетном году.

4. Значение оценки эффективности реализации подпрограммы соответствующей Программы в отчетном году рассчитывается следующим образом:

$$\mathcal{E}P_i = C_1 + C_2 + C_3, \text{ где}$$

$\mathcal{E}P_i$ - оценка эффективности реализации i -й подпрограммы соответствующей Программы в отчетном году;

C_1 - балльная оценка по критерию "Процент выполнения мероприятий подпрограммы в отчетном году", определяемая в соответствии с пунктом 5 настоящей Методики;

C_2 - балльная оценка по критерию "Процент достигнутой экономии при выполнении подпрограммы в отчетном году", определяемая в соответствии с пунктом 6 настоящей Методики;

C_3 - балльная оценка по критерию "Степень достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы в отчетном году", определяемая в соответствии с пунктом 7 настоящей Методики.

5. Балльная оценка по критерию "Процент выполнения мероприятий подпрограммы в отчетном году" определяется в соответствии со следующими правилами:

N п/п	Диапазон значений показателя ПВ <*>	Соответствующее значение C_1 , баллов
----------	-------------------------------------	--

1	ПВ = 100%	+25
2	90% <= ПВ < 100%	0
3	70% <= ПВ < 90%	-10
4	50% <= ПВ < 70%	-25
5	ПВ < 50%	-50

 <*> Показатель ПВ рассчитывается следующим образом:

$$ПВ = \frac{\sum_j БА_j}{БА} \times 100\%, \text{ где}$$

ПВ - расчетный показатель "Процент выполнения мероприятий специальной подпрограммы в отчетном году";

$БА_j$ - объем бюджетных ассигнований на реализацию j-го мероприятия подпрограммы в отчетном году (утвержденный Программой в редакции на 31.12 отчетного года);

при расчете $\sum_j БА_j$ учитываются только мероприятия подпрограммы, выполненные в отчетном году в запланированном объеме; не учитываются мероприятия подпрограммы, запланированные к реализации в отчетном году и не исполненные либо исполненные частично;

$БА$ - объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы в отчетном году (утвержденный Программой в редакции на 31.12 отчетного года).

6. Балльная оценка по критерию "Процент достигнутой экономии при выполнении подпрограммы в отчетном году" определяется в соответствии со следующими правилами:

№ п/п	Диапазон значений показателя ПЭ <*>	Соответствующее значение C_2 , баллов
1	ПЭ > 10%	+20
2	5% < ПЭ <= 10%	+15
3	0% < ПЭ <= 5%	+10
4	ПЭ - 0%	0

 <*> Показатель ПЭ рассчитывается следующим образом:

$$ПЭ = \frac{\sum_j P_j}{\sum_j БА_j} \times 100\%, \text{ где}$$

ПЭ - расчетный показатель "Процент достигнутой экономии при выполнении подпрограммы в отчетном году";

P_j - объем кассовых расходов на реализацию j-го мероприятия подпрограммы в отчетном году (по данным годового отчета администратора о ходе реализации Программы);

BA_j - объем бюджетных ассигнований на реализацию j-го мероприятия подпрограммы в отчетном году (по данным утвержденной Программы в редакции на 31.12 отчетного года);

при расчете $\sum_j P_j$ и $\sum_j BA_j$ учитываются только мероприятия специальной подпрограммы, выполненные в отчетном году в запланированном объеме; не учитываются мероприятия специальной подпрограммы, запланированные к реализации в отчетном году и не исполненные либо исполненные частично.

7. Балльная оценка по критерию "Степень достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы в отчетном году" определяется в соответствии со следующими правилами:

№ п/п	Оценка степени достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы в отчетном году <1>	Соответствующее значение C_3 , баллов
1	Ожидаемые результаты полностью достигнуты или превышены, а также отсутствуют негативные социально-экономические эффекты от реализации подпрограммы	+55
2	Ожидаемые результаты в основном достигнуты, а также отсутствуют негативные социально-экономические эффекты от реализации подпрограммы	+10
3	Ожидаемые результаты в основном достигнуты, но имеются незначительные негативные социально-экономические эффекты от реализации подпрограммы	-10
4	Ожидаемые результаты в основном не достигнуты либо имеются существенные негативные социально-экономические эффекты от реализации подпрограммы	-50

<1> Указанная оценка выполняется экспертно отделом экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района.