РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН

ЮГОЛОКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01 апреля 2022 г.

№ 13

**Об утверждении порядка разработки,**

**Реализации и оценки эффективности**

**муниципальных программ**

**Юголокского муниципального образования**

Руководствуясь ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юголокского муниципального образования, администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Юголокского муниципального образования (Приложение 1).

2. Постановление администрации от 11.02.2011 г. № 5 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Юголокского муниципального образования Усть-Удинского района Иркутской области, их формирования и реализации», постановление администрации от 16.05.2017г. № 29 «Об утверждении порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Юголокского муниципального образования»- отменить.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке в информационном муниципальном вестнике «Искра» и на официальный сайте администрации Юголокского муниципального образования «юголок.рф».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Юголокского сельского поселения И.С. Булатников

Приложение к постановлению

администрации Юголокского

муниципального образования

от 01 апреля 2022г. № 13

**Порядок разработки, реализации и оценки эффективности**

**муниципальных программ Юголокского муниципального образования**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящей порядок устанавливает процедуры принятия решений о разработке муниципальных программ Юголокского муниципального образования, их формирования и реализации (далее – муниципальные программы).

2. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

муниципальная программа – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срока осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Юголокского муниципального образования;

подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - это неотъемлемая часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и механизмов их реализации, выделенный исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач, а также необходимости рациональной организации планируемого комплекса мероприятий;

основное мероприятие подпрограммы (далее - основное мероприятие) - комплекс увязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на реализацию одной из задач подпрограммы в среднесрочной перспективе, и детализируемый мероприятиями;

ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) – должностное лицо администрации Юголокского муниципального образования, определенное администрацией Юголокского муниципального образования в качестве ответственного за разработку и реализацию муниципальной программы;

соисполнители муниципальной программы (далее - соисполнители) – должностные лица администрации Юголокского муниципального образования, являющиеся ответственными за разработку и реализацию подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

участники муниципальной программы – должностные лица администрации Юголокского муниципального образования, участвующие в реализации основных мероприятий;

участники мероприятий муниципальной программы – должностные лица администрации Юголокского муниципального образования, органы местного самоуправления муниципальных образований Юголокского муниципального образования, хозяйствующие субъекты, иные организации, участвовавшие в реализации мероприятий, входящих в состав основных мероприятий;

куратор – глава администрации Юголокского муниципального образования.

3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, содержащие и основные мероприятия.

В состав муниципальной программы могут быть включены проекты как самостоятельные подпрограммы и (или) основные мероприятия в составе подпрограмм;

4. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с приоритетами социально-экономического развития Юголокского муниципального образования, определенными стратегией социально-экономического развития Юголокского муниципального образования, на период не менее 5 лет и утверждается постановлением администрации Юголокского муниципального образования.

5. Основные параметры муниципальной программы формируются с учетом прогноза социально-экономического развития Юголокского муниципального образования на среднесрочный период.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ,

СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ, УЧАСТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРИ РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы.

7. Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование со специалистом, курирующим данное направление, финансо-экономическим сектором администрации Юголокского муниципального образования, организационно-правовой службой администрации Юголокского муниципального образования, а также направляет муниципальную программу в контрольно-счетный орган районного муниципального образования «Усть-Удинский район» для проведения экспертизы;

формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;

обеспечивает разработку проектов изменений в муниципальную программу, их согласование с куратором (заместителем главы администрации поселения), курирующим данное направление;

рекомендует соисполнителям и участникам муниципальной программы осуществить разработку отдельных мероприятий, основного мероприятия, проекта;

обеспечивает разработку, согласование и утверждение плана мероприятий по реализации муниципальной программы (далее - план мероприятий);

обеспечивает размещение муниципальной программы и годового отчета о реализации муниципальной программы на официальном сайте администрации Юголокского муниципального образования;

осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы;

готовит отчеты о реализации муниципальной программы.

8. Соисполнители:

обеспечивают разработку и реализацию подпрограмм, проектов, согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части подпрограмм, проектов, в реализации которых предполагается их участие;

несут ответственность за достижение целевых показателей подпрограмм, а также за достижение ожидаемых конечных результатов их реализации;

осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям подпрограмм, за реализацию которых несут ответственность;

разрабатывают и согласовывают план мероприятий, проект муниципальной программы, проект изменений в муниципальную программу в части подпрограмм, за реализацию которых несут ответственность;

формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, план мероприятий, направляют их ответственному исполнителю;

запрашивают у участников муниципальной программы информацию о ходе реализации мероприятий, ответственными за исполнение которых являются участники муниципальной программы;

разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации соответствующей подпрограммы (подпрограмм), осуществляют оценку эффективности реализации подпрограмм;

представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам, договорам в рамках реализации подпрограмм.

9. Участники муниципальной программы:

осуществляют разработку и реализацию основных мероприятий;

несут ответственность за достижение целевых показателей основных мероприятий;

осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по мероприятиям, входящим в основные мероприятия;

согласовывают основные мероприятия, план мероприятий, проект изменений в муниципальную программу;

формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, план мероприятий, направляют их ответственному исполнителю;

разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации основных мероприятий, осуществляют оценку эффективности реализации основных мероприятий;

10. Участники мероприятий муниципальной программы участвуют в реализации мероприятий.

 Глава 3. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

11. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ Юголокского муниципального образования, который формируется финансово-экономическим сектором администрации Юголокского муниципального образования (далее - Перечень муниципальных программ).

Предложения о необходимости разработки муниципальных программ представляются в финансово-экономический сектор администрации Юголокского муниципального образования не позднее 10 августа года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы.

Финансово-экономический сектор администрации Юголокского муниципального образования формирует Перечень муниципальных программ не позднее 15 августа года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы.

Перечень муниципальных программ утверждается распоряжением администрации Юголокского муниципального образования.

Предложение о необходимости разработки муниципальных программ должно содержать:

1) предварительное наименование муниципальной программы, сроки ее реализации;

2) информацию об инициаторе муниципальной программы;

3) краткое описание и анализ причин возникновения проблемы, для решения которой планируется разработка муниципальной программы;

4) предложения по целям и задачам муниципальной программы.

5) перечень подпрограмм муниципальной программы.

12. Перечень муниципальных программ содержит:

а) наименования муниципальных программ;

б) сроки реализации муниципальных программ;

в) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей;

г) цели реализации муниципальных программ.

13. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы по вопросам, отнесенным к полномочиям администрации Юголокского муниципального образования.

14. Проект муниципальной программы разрабатывается в соответствии с макетом муниципальной программы Юголокского муниципального образования (приложение 1 к настоящему Положению).

15. Муниципальная программа содержит:

а) паспорт муниципальной программы;

б) характеристику текущего состояния сферы реализации муниципальной программы;

в) цель и задачи муниципальной программы, согласованные с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации и Иркутской области, целевые показатели муниципальной программы, сроки реализации муниципальной программы;

г) обоснование выделения подпрограмм;

д) анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы;

е) ресурсное обеспечение муниципальной программы;

ж) ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы;

з) порядок проведения оценки эффективности муниципальной программы;

и) подпрограммы муниципальной программы.

16. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта муниципальной программы с соисполнителями, участниками муниципальной программы.

17. Согласованный с соисполнителями, участниками муниципальной программы проект муниципальной программы, прошедший публичное обсуждение и доработанный, при необходимости, по его результатам, направляется ответственным исполнителем для согласования куратору (главе администрации поселения), в финансово-экономический сектор администрации Юголокского муниципального образования.

 После получения согласования всеми вышеуказанными проект муниципальной программы в срок до 15 сентября года, предшествующего очередному финансовому году, направляется для проведения экспертизы в контрольно-счетный орган районного муниципального образования «Усть-Удинский район».

18. Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации Юголокского района до 15 октября года, предшествующего очередному финансовому году.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Думы Юголокского муниципального образования о бюджете Юголокского муниципального образования не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

19. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется по согласованию с куратором (главой администрации поселения).

 20. Муниципальные программы, изменения в муниципальные программы подлежат размещению на официальном сайте администрации Юголокского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава 4. РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

21. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом мероприятий, который разрабатывается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями на очередной финансовый год и содержит перечень мероприятий муниципальной программы с указанием исполнителей, сроков реализации, показателей мероприятий и объемов ресурсного обеспечения в соответствии с формой (приложение 4 к настоящему Положению).

22. План мероприятий утверждается постановлением администрации Юголокского муниципального образования до 15 октября года, предшествующего очередному финансовому году и в течение 3 рабочих дней с даты утверждения направляется в финансово-экономический сектор администрации Юголокского муниципального образования.

23. В случае внесения изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений в муниципальную программу подготавливает проект постановления о внесении изменений в план мероприятий.

24. Утвержденные муниципальные программы, изменения в муниципальные программы, изменения в план реализации муниципальной программы направляются ответственным исполнителем в финансово-экономический сектор администрации Юголокского муниципального образования не позднее 3 рабочих дней с момента их утверждения главой администрации Юголокского муниципального образования.

25. Текущее финансирование мероприятий программы осуществляется по распоряжению главы администрации поселения, за исключением текущих расходов (заработная плата, прочие выплаты, начисления на заработную плату, оплата услуг связи, оплата транспортных услуг, оплата коммунальных услуг, оплата услуг по содержанию имущества, оплата прочих услуг, прочие расходы, увеличение стоимости основных средств, увеличение стоимости материальных запасов, выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, выплата ежемесячной доплаты к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности лицу, замещавшему выборную должность (главы поселения)).

26. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями формирует и представляет ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом годовой отчет об исполнении муниципальной программы (далее - годовой отчет).

В случае, если информация, содержащаяся в годовом отчете, требует уточнения или актуализации (фактические значения целевых показателей не были известны на момент представления годового отчета, были выявлены технические ошибки), ответственный исполнитель подготавливает актуализированный годовой отчет и направляет его в финансово-экономический сектор администрации Юголокского муниципального образования

27. Годовой отчет содержит:

а) отчет об исполнении целевых показателей муниципальной программы по итогам отчетного периода;

б) отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы за отчетный период;

в) отчет об использовании бюджетных ассигнований районного бюджета на реализацию муниципальной программы;

г) информацию о реализации муниципальной программы;

д) информацию о направлениях и объемах финансирования муниципальной программы;

е) пояснительную записку, содержащую анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, сведения о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу, иную информацию, необходимую для отражения результатов реализации муниципальной программы по форме (прилагается);

По результатам указанной оценки администрацией Юголокского муниципального образования может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

28. Годовой отчет составляется по форме (приложение 4 к настоящему Положению).

29. Годовой отчет утверждается постановлением администрации Юголокского муниципального образования и направляется в финансово-экономический сектор администрации Юголокского муниципального образования.

30. Годовой отчет подлежит размещению ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте администрации Юголокского муниципального образования не позднее 15 марта года, следующего за отчетным годом.

31. Финансово-экономический сектор администрации Юголокского муниципального образования ежегодно, до 30 апреля года, следующего за отчетным, разрабатывает и представляет главе администрации Юголокского муниципального образования сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ, который содержит:

а) сведения о результатах реализации муниципальных программ за отчетный год;

б) сведения о степени соответствия, установленных в муниципальных программах и достигнутых целевых показателей муниципальных программ за отчетный год;

в) сведения об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальных программ;

г) сведения об оценке эффективности муниципальных программ.

32. Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте администрации Юголокского муниципального образования не позднее 10 мая года, следующего за отчетным годом.

В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 26 настоящего Положения, годовой отчет, размещенный на официальном сайте ответственного исполнителя, и сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ, размещенный на официальном сайте администрации Юголокского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», также подлежат актуализации.

 Приложение 1

к Порядку разработки, реализации

и оценки эффективности

муниципальных программ

Юголокского муниципального образования

Паспорт муниципальной программы

муниципального образования

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

|  |
| --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы  |
|  |
| Соисполнители муниципальной программы  |
|  |
| Подпрограммы муниципальной программы |
|  |
| Цели муниципальной программы  |
|  |
| Задачи муниципальной программы  |
|  |
| Конечные результаты муниципальной программы |
|  |
| Целевые индикаторы муниципальной программы |
|  |
|  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы  |
|  |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы с указанием источников  |
|  |

Приложение № 2 к Порядку

разработки, реализации и оценки эффективности

муниципальных программ

Юголокского муниципального образования

# Таблица 1

**Сведения**

**о показателях (индикаторах) муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпрограмм муниципальной программы и их значениях**

| №п/п | Наименование ли (задачи) | Показатель (индикатор) (наименование) | Ед. измерения | Значения показателей | Отношение значения показателя последнего года реализации программы к отчетному |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| отчетный год | текущий год | очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Муниципальная программа |  |  |
| 1  | Цель | Целевой индикатор 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Целевой индикатор 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| . | Задача | Показатель результата 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Показатель результата 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  |  |
| . | Цель | Целевой индикатор |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| . | Задача | Показатель результата  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Таблица 2

**Информация об основных мероприятиях (мероприятиях), ведомственных целевых программах, подпрограммах муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| № п/п | Номер и наименование основного мероприятия и мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок  | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание и его значение) | Последствия не реализации ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Связь с показателями результатов государственной программы (подпрограммы) - № показателя  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  | Подпрограмма 1 |
|  | Цель 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Основное мероприятие (мероприятие, ВЦП) 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Основное мероприятие (мероприятие, ВЦП) 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| … | … | …. | …. | …. | …. | …. | …… |

Таблица 3

**Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет средств бюджета муниципального образования (тыс. руб.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основных мероприятий и мероприятий | Ответственный исполнитель, соисполнители  | Код бюджетной классификации  |  Расходы (тыс. руб.), годы |
| ГРБС | з р | ЦСР | ВР | очереднойгод | первыйгодпланового периода | второйгод плановогопериода | ... |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Муниципальная программа |  | всего | X | X | X | X |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель государственной программы  |  | X | X | X |  |  |  |  |
| соисполнитель 1 |  | X | X | X |  |  |  |  |
|  |  | X | X | X |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1  |  | всего  |  | X | X | X |  |  |  |  |
| ответственныйисполнительподпрограммы  |  | X | X | X |  |  |  |  |
| соисполнитель 1  |  | X | X | X |  |  |  |  |
|  |  | X | X | X |  |  |  |  |
| Основное мероприятие (мероприятие, ВЦП) 1.1 |  | ответственныйисполнитель мероприятия  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие (мероприятие, ВЦП) 1.2 |  | ответственный исполнительмероприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица 4**

**Финансовое обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджетов поселений, средств юридических лиц и других источников на реализацию муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(тыс. руб.)**

| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Источники финансового обеспечения | Оценка расходов (тыс. руб.), годы |
| --- | --- | --- | --- |
| очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода | ... |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Государственная программа  |  | Всего |  |  |  |  |
| бюджет Юголокского муниципального образования  | средства бюджета муниципального образования  |  |  |  |  |
| средства, поступающие в бюджет Юголокского муниципального образования из бюджета Иркутской области  |
| средства, поступающие в бюджет Юголокского муниципального образования из федерального бюджета |  |  |  |  |
| средства, поступающие в бюджет Юголокского муниципального образования из бюджетов поселений |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований (поселений) |  |  |  |  |
| другие источники (юридические лица и др.)  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1(Основное мероприятие (мероприятие1) <1> |  | Всего |  |  |  |  |
| бюджет Юголокского муниципального образования  | средства бюджета муниципального образования  |  |  |  |  |
| средства, поступающие в бюджет Юголокского муниципального образования из бюджета Иркутской области  |
| средства, поступающие в бюджет Юголокского муниципального образования из федерального бюджета |  |  |  |  |
| средства, поступающие в бюджет Юголокского муниципального образования из бюджетов поселений |  |  |  |  |
| бюджеты муниципальных образований (поселений) |  |  |  |  |
| другие источники (юридические лица и др.)  |  |  |  |  |

<1> В случае отсутствия подпрограмм.

 Приложение 3

к Порядку разработки, реализации

и оценки эффективности

муниципальных программ

Юголокского муниципального образования

Ежеквартальный (годовой) отчет

о реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы/наименование мероприятия | Предусмотрено в бюджете, тыс. руб. | Освоено средств, тыс. руб. | % освоения | Примечание |
|  |  |  |  |  |

 Приложение 4

к Порядку разработки, реализации

и оценки эффективности

муниципальных программ

Юголокского муниципального образования

Отчет

по оценке достижения значений индикаторов муниципальной программы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование индикатора, единица измерения | Предыдущий период по программе | Отчетный год | Отклонение фактического значенияот планового(в отчетном периоде) | Причины отклонения |
| план | факт | план | факт | % |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

 к Порядку разработки, реализации

и оценки эффективности

муниципальных программ

Юголокского муниципального образования

**Проведение оценки эффективности реализации муниципальных**

**программ Юголокского муниципального образования**

1. По каждой муниципальной программе ежегодно, а также по итогам ее завершения проводится оценка эффективности ее реализации.

2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется финансовым органом администрации Юголокского муниципального образования (далее- финансовый орган) на основании годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы, который представляется муниципальным заказчиком по итогам отчётного финансового года.

3. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется финансовым органом в течение 14 дней с даты поступления годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы.

4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы финансовый орган подготавливает соответствующее заключение и направляет координатору муниципальной программы и муниципальному заказчику, а также формирует рейтинг эффективности реализации муниципальных программ.

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

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

6. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) Главой Юголокского муниципального образования не позднее чем за два месяца до дня внесения проекта решения о бюджете Юголокского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период Думой Юголокского муниципального образования может быть принято решение:

1. целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы (подпрограммы);
2. сокращении (увеличении) начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);
3. досрочном прекращении реализации муниципальной программы (подпрограммы).

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

Приложение 6

к Порядку разработки, реализации

и оценки эффективности

муниципальных программ

Юголокского муниципального образования

**Методика**

**оценки эффективности реализации муниципальной программы**

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы определяет алгоритм оценки результативности и эффективности подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы, в процессе и по итогам ее реализации.

В случае продолжения реализации в составе муниципальной программы мероприятий, начатых в рамках реализации муниципальной долгосрочной программы Юголокского муниципального образоввания оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется с учётом количественных и качественных целевых показателей на момент включения данного мероприятия (мероприятий) в муниципальной программу.

Эффективность реализации муниципальной программы определяется как оценка эффективности реализации каждой подпрограммы, входящей в ее состав.

Под результативностью понимается степень достижения запланированного уровня нефинансовых результатов реализации подпрограмм.

Результативность определяется отношением фактического результата к запланированному результату на основе проведения анализа реализации подпрограмм.

Для оценки результативности подпрограмм должны быть использованы плановые и фактические значения соответствующих целевых показателей.

***Индекс результативности подпрограмм*** определяется путем соотношения достигнутых и плановых результатов целевых значений показателей с учетом весового значения показателя.

В случае использования показателей, направленных на увеличение целевых значений, применяется соотношение фактически сложившегося показателя к запланированному.

В случае использования показателей, направленных на снижение целевых значений, применяется соотношение планового показателя к фактически сложившемуся.

Весовое значение показателя (вес показателя), характеризующего подпрограмму, рассчитывается как отношение данного показателя к общему количеству целевых показателей, характеризующих выполнение подпрограммы.

Под эффективностью понимается отношение затрат на достижение (фактических) нефинансовых результатов реализации подпрограмм к планируемым затратам подпрограмм.

***Эффективность подпрограммы*** определяется по индексу эффективности. Индекс эффективности подпрограмм определяется как отношение объема фактического финансирования подпрограммы, скорректированный на индекс результативности подпрограммы, к плановому объему финансирования подпрограмм.

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

В случае значения индекса эффективности подпрограммы от 0,9 и выше уровень эффективности подпрограммы признается ***высоким***.

В случае значения индекса эффективности подпрограммы от 0,8 до 0,9 уровень эффективности подпрограммы признается ***запланированным***.

В случае значения индекса эффективности подпрограммы менее 0,8 уровень эффективности подпрограммы признается ***низким*.**

Муниципальная программа признается эффективной, в случае если все ее подпрограммы являются высоко эффективными или достигнувшими запланированного уровня эффективности.

Приложение 7

к Порядку разработки, реализации

и оценки эффективности

муниципальных программ

Юголокского муниципального образования

Критерии оценки эффективности реализации подпрограммы

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

(наименование подпрограммы)

муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

(отчетный год)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерии оценки эффективности реализации подпрограммы | Вариант оценки | Значение критерия оценки эффективности (от0 до 1)  | Вес критерия оценки эффективности | Оценка эффективности в баллах (гр. 4хгр.5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Соответствие количества достигнутых и запланированных подпрограммой целевых показателей | отношение количества достигнутых к количеству запланированных подпрограммой целевых показателей |  | 25 |  |
| 2. | Выполнение мероприятий подпрограммы в отчетном году | отношение выполненных мероприятий подпрограммы <\*> к общему числу запланированных мероприятий подпрограммы |  | 20 |  |
| 3. | Выполнение мероприятий подпрограммы с начала ее реализации | отношение выполненных мероприятий подпрограммы <\*>к общему числу запланированных мероприятий |  | 15 |  |
| 4. | Уровень фактического объема финансирования подпрограммы в отчетном финансовом году | отношение фактического объема финансирования подпрограммы к плановому объему финансирования |  | 10 |  |
| 5. | Уровень фактического объема финансирования подпрограммы с начала ее реализации | отношение фактического объема финансирования подпрограммы к плановому объему финансирования |  | 10 |  |
| 6. | Отклонение освоенного объема финансирования подпрограммы из областного бюджета от фактического объема финансирования из областного бюджета (с начала ее реализации) | отношение освоенного объема финансирования к фактическому  |  | 5 |  |
| 7. | Отклонение освоенного объема финансирования подпрограммы из федерального бюджета от фактического объема финансирования из федерального бюджета (с начала ее реализации) <\*\*> | отношение освоенного объема финансирования к фактическому |  | 5 |  |
| 8. | Отклонение освоенного объема финансирования подпрограммы из местных бюджетов от фактического объема финансирования из местных бюджетов(с начала ее реализации) <\*\*> | отношение основного объема финансирования к фактическому |  | 5 |  |
| 9 | Отклонение освоенного объема финансирования подпрограммы из внебюджетных источников от фактического объема финансирования из внебюджетных источников (с начала ее реализации) <\*\*> | отношение освоенного объема финансирования к фактическому |  | 5 |  |
| 10. | Оценка эффективности реализации подпрограммы в баллах (пэф) <\*\*\*> | х | х | х |  |

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

 <\*> Мероприятие подпрограммы, которое выполнено частично, признается невыполненным.

 <\*\*> В случае привлечения на реализацию муниципальной программы средств из федерального бюджета или внебюджетных источников. При отсутствии данного вида финансирования значение критерия берется равным 1.

 <\*\*\*> Сумма баллов по графе 6.