

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

404200 с.Гмелинка ул.Космача, 56.

тел./факс(84493)-48132, gmelinka@ yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2022 г.

№ 57

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Гмелинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Гмелинского сельского поселения:

2.1. Постановление администрации Гмелинского сельского поселения от 19.01.2012 №26 «Об утверждении Порядка разработки, формирования и реализации долгосрочных целевых программ Гмелинского сельского поселения»;

2.2. Постановление администрации Гмелинского сельского поселения от 31.07.2012г. № 121"О внесении изменений в постановление администрации Гмелинского сельского поселения от 19.01.2012 №26 "Об утверждении Порядка разработки, формирования и реализации долгосрочных муниципальных целевых программ и Порядка проведения оценки эффективности реализации долгосрочных муниципальных целевых программ";

2.3 Постановление администрации Гмелинского сельского поселения от 14.09.2015 №114 «Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации долгосрочных целевых программ Гмелинского сельского поселения».

3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах и разместить на сайте Гмелинского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Даулетову А.А..

Глава Гмелинского
сельского поселения

М.П.Бутенин

Утвержден
постановлением
администрации Гмелинского
сельского поселения
от 17 мая 2022 г. N 57

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области, а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальной программой Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - муниципальная программа) является документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям, ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Гмелинского сельского поселения.

Разработка муниципальных программ осуществляется в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными прогнозом социально-экономического развития Гмелинского сельского поселения на среднесрочный период с учетом отраслевых документов стратегического планирования Российской Федерации.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- сфера реализации муниципальной программы - сфера социально-экономического развития Гмелинского сельского поселения, на решение проблем в которой направлена соответствующая муниципальная программа;

- основные параметры муниципальной программы - ответственный исполнитель муниципальной программы, цели, целевые показатели, сроки и этапы реализации;

- ответственный исполнитель муниципальной программы - структурное подразделение администрации Гмелинского сельского поселения, определенное ответственным за разработку, реализацию муниципальной программы в целом в соответствии с перечнем муниципальных программ Гмелинского сельского поселения (далее именуется - Перечень муниципальных программ);

- соисполнители муниципальной программы - ответственные должностные лица администрации Гмелинского сельского поселения и (или) муниципальные учреждения Гмелинского сельского поселения, ответственные за разработку, реализацию мероприятий муниципальной программы;

- основное мероприятие - комплекс взаимосвязанных мероприятий, характеризующийся значимым вкладом в достижение целей муниципальной программы;

- мероприятие - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение

соответствующей задачи;

- целевой показатель - количественная характеристика результата достижения цели и решения задачи муниципальной программы;

- непосредственный результат - характеристика объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение ожидаемого конечного результата реализации муниципальной программы;

- ожидаемый конечный результат реализации муниципальной программы - характеризуемое количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития сферы реализации муниципальной программы, которое отражает выгоды от реализации муниципальной программы;

- контрольные события - события, выделяемые по мероприятиям муниципальной программы (подпрограммы), характеризующиеся особой общественной, в том числе социально-экономической, значимостью, для достижения непосредственного результата мероприятий и решения соответствующих задач муниципальной программы;

- план реализации муниципальной программы - перечень контрольных событий муниципальной программы с указанием сроков их наступления;

- мониторинг - процесс наблюдения за реализацией муниципальной программы;

- эффективность реализации муниципальной программы - соотношение достигнутых целевых показателей и ресурсов, затраченных на их достижение;

- факторы риска - вероятные явления, события, процессы, не зависящие от действий ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальной программы, негативно влияющие на основные параметры муниципальной программы.

1.4. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее трех лет.

Не допускается дублирование в муниципальной программе целей, задач, мероприятий, целевых показателей других муниципальных программ, ведомственных целевых программ.

1.5. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации Гмелинского сельского поселения.

Муниципальная программа, утвержденная постановлением администрации Гмелинского сельского поселения, в течение 10 дней со дня утверждения (одобрения) муниципальной программы как документа стратегического планирования или внесения в него изменений размещается на официальном сайте администрации Гмелинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - сайт), а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - информационный ресурс).

1.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. N 631 "О Порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования" обеспечивает направление в Министерство экономического развития Российской Федерации соответствующих сведений для формирования уведомления на регистрацию муниципальной программы в федеральном реестре документов стратегического планирования.

2. Требования к содержанию и структуре

муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа содержит **паспорт** муниципальной программы по форме согласно приложению 1, текстовую часть и приложения к муниципальной программе по формам согласно **приложению 2**.

2.2. Текстовая часть муниципальной программы состоит из следующих разделов:

- раздел 1 "Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы";
- раздел 2 "Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы";
- раздел 3 "Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы";
- раздел 4 "Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)";
- раздел 5 "Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы";
- раздел 6 "Механизмы реализации муниципальной программы";
- раздел 7 "Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы. Сведения о правах на имущество, создаваемое (приобретаемое) в ходе реализации муниципальной программы".

2.3. Раздел 1 должен содержать характеристику текущего состояния и основных проблем в сфере реализации муниципальной программы, в том числе анализ социальных, финансовых, экономических и прочих факторов, влияющих на их решение, факторов рисков реализации муниципальной программы.

2.4. Раздел 2 должен содержать описание приоритетов Гмелинского сельского поселения в соответствующей сфере социально-экономического развития, целей, задач, сроков и этапов реализации муниципальной программы.

Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам Гмелинского сельского поселения в сфере социально-экономического развития.

Требования, предъявляемые к целям муниципальной программы:

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы и полномочиям Гмелинского сельского поселения в этой сфере);
- конкретность [не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, имеющие произвольное или неоднозначное толкование];
- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения цели);
- достижимость (цель должна быть потенциально достижима за период реализации муниципальной программы).

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы. Задачи муниципальной программы определяют конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели (целей) реализации муниципальной программы.

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

Способом реализации задачи является механизм реализации мероприятия муниципальной программы, представляющий собой долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные инструменты реализации муниципальной программы, в том числе финансовые.

На основе последовательности решения задач муниципальной программы определяются этапы ее реализации. Для каждого из этапов в обязательном порядке определяются контрольные сроки, ожидаемые результаты реализации.

2.5. Раздел 3 должен содержать описание целевых показателей, количественно характеризующих достижение целей и решение задач. Количество целевых показателей формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения целей и решения задач муниципальной программы. На уровне муниципальной программы подлежат отражению целевые показатели, направленные на достижение исключительно конечных результатов ее реализации. Данный раздел дополняется приложением к муниципальной программе "Перечень целевых показателей муниципальной программы Гмелинского сельского поселения" по [форме 1](#) приложения 2.

Целевые показатели муниципальной программы должны быть согласованы с показателями документов стратегического планирования, целевыми показателями реализации государственных программ Администрации Волгоградской области. Используемые целевые показатели должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

- сопоставимость (обеспечение сопоставимости целевых показателей за отдельные периоды).

Целевые показатели должны иметь количественные значения, отражающие фактическое описание ситуации на дату разработки и утверждения муниципальной программы и запланированные по годам реализации муниципальной программы, измеряемые или рассчитываемые по установленным методикам, и определяться на основе данных официальной ведомственной и (или) статистической отчетности.

Единица измерения целевого показателя выбирается из общероссийского [классификатора](#) единиц измерения.

Не допускается использовать в качестве целевых показателей плановые и фактические значения бюджетных расходов и объемов вложенных в мероприятие средств за счет других источников.

Перечень целевых показателей рекомендуется формировать с учетом возможности расчета значения данных целевых показателей не позднее срока представления годового доклада о ходе реализации и оценки эффективности реализации муниципальной программы.

При описании ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы необходимо дать развернутую характеристику планируемых изменений (конечных результатов) в сфере реализации муниципальной программы.

Непосредственные результаты характеризуют объем реализации мероприятия и направлены на достижение ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы.

2.6. Раздел 4 должен содержать перечень и краткое описание основных мероприятий муниципальной программы, которые необходимо реализовать для решения задач муниципальной программы и достижения поставленных целей.

На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий.

Основные мероприятия необходимо формировать с учетом возможности отражения их наименований в целевых статьях расходов бюджета Гмелинского сельского поселения.

Данный раздел дополняется приложением к муниципальной программе "Перечень мероприятий муниципальной программы" по [форме 2](#) приложения 2.

2.7. Раздел 5 должен содержать обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы за счет средств муниципального бюджета, а также прогнозного объема финансирования за счет иных источников (федерального и областного бюджетов, районного бюджета, бюджета сельского поселения, внебюджетных источников), с расшифровкой по главным распорядителям средств (ответственному исполнителю и соисполнителям муниципальной программы) по годам реализации муниципальной программы. Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до двух знаков после запятой.

Данный раздел дополняется приложением к муниципальной программе "Ресурсное обеспечение муниципальной программы Гмелинского сельского поселения за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета" по [форме 3](#) приложения 2.

2.8. Раздел 6 должен содержать взаимоувязанный комплекс экономических, правовых, организационных, финансовых и иных процедур, обеспечивающих достижение целей и решение задач муниципальной программы.

Данный раздел включает информацию о распределении ответственности между ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы и порядке взаимодействия ответственного исполнителя и соисполнителя в ходе реализации муниципальной программы.

2.9. Раздел 7 должен содержать перечень основных видов товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для осуществления мероприятий на каждом этапе реализации муниципальной программы, положения, определяющие распределение прав на имущество, создаваемое в ходе реализации муниципальной программы.

В случае если в рамках реализации муниципальной программы предусматривается строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности Гмелинского сельского поселения и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, раздел 7 должен содержать следующую

информацию:

- наименование объекта;
- мощность объекта;
- срок начала и окончания строительства (реконструкции) и (или) приобретения;
- объем финансирования с разбивкой по годам и источникам финансирования.

3. Основание, этапы разработки, согласования муниципальной программы и внесения изменений в муниципальную программу

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением администрации Гмелинского сельского поселения.

В Перечне муниципальных программ указываются наименования муниципальных программ и их ответственные исполнители.

Проект Перечня муниципальных программ администрацией Гмелинского сельского поселения на основании положений законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, нормативных правовых актов Волгоградской области, предусматривающих реализацию аналогичных государственных программ.

Предложения о разработке муниципальной программы должны содержать:

- наименование проблемы и анализ причин ее возникновения;
- возможные способы решения проблемы, предполагаемый перечень мероприятий, которые необходимо осуществить в сфере науки, техники, производства и реализации продукции (работ, услуг), организационных, трудовых, хозяйственных и правовых отношений для решения проблемы, возможные сроки их реализации;
- потребность в финансовых ресурсах и возможные источники их обеспечения (федеральный бюджет, областной бюджет, местные бюджеты и внебюджетные источники);
- предварительную оценку социально-экономической эффективности и последствий реализации муниципальной программы;
- наименование ответственного исполнителя, соисполнителей муниципальной программы, срок подготовки муниципальной программы.

Внесение изменений и дополнений в перечень муниципальных программ инициируется заинтересованными должностным лицом администрации Гмелинского сельского поселения.

3.2. Разработка, согласование проекта постановления администрации Гмелинского сельского поселения об утверждении муниципальной программы (далее именуется - проект муниципальной программы) осуществляется ответственным исполнителем.

К проекту муниципальной программы должны быть приложены:

- пояснительная записка;
- дополнительные и обосновывающие материалы при наличии документов, подтверждающих возможное софинансирование из других уровней бюджета.

Представленные материалы должны содержать необходимые данные для проведения анализа проекта муниципальной программы, возможностей реализации этой муниципальной программы в предполагаемые сроки, оценки эффективности реализации муниципальной программы и меры по осуществлению контроля за ее реализацией.

3.3. Ответственные исполнители предоставляют проекты муниципальных программ в администрацию Гмелинского сельского поселения на рассмотрение в соответствии с настоящим Порядком не позднее 15 сентября текущего года.

3.4. Муниципальная программа, предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденную муниципальную программу, относящиеся к текущему финансовому году, подлежат утверждению не позднее 31 декабря текущего года.

3.5. Ответственный исполнитель муниципальной программы при уточнении объема финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы при необходимости инициирует внесение изменений в муниципальную программу.

При внесении изменений в ранее утвержденную муниципальную программу цели муниципальной программы, а также значения целевых показателей муниципальной программы, относящиеся к прошедшему финансовому году, изменению не подлежат.

3.6. Утвержденная муниципальная программа (утвержденные изменения в муниципальную программу) подлежат официальному опубликованию на официальном сайте администрации Гмелинского сельского поселения.

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Гмелинского сельского поселения осуществляется за счет бюджетных ассигнований районного бюджета (далее именуются - бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Гмелинской сельской Думы о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

4.2. В расходы бюджета сельского поселения на реализацию муниципальных программ не включаются средства на содержание администрации Гмелинского сельского поселения.

4.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета сельского поселения и планирование бюджетных ассигнований. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

5. Управление и контроль реализации муниципальной программы

5.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы несет ответственность за реализацию и конечные результаты муниципальной программы, эффективное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы.

Получатели бюджетных средств несут ответственность за использование бюджетных средств

на реализацию муниципальной программы в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

Реализация муниципальной программы осуществляется на основе муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг для муниципальных нужд или договоров, заключаемых ответственным исполнителем, соисполнителями муниципальной программы со всеми участниками программных мероприятий.

5.2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы, разрабатываемым на очередной финансовый год и на плановый период (далее именуется - план реализации муниципальной программы), согласованным ответственным исполнителем со всеми соисполнителями муниципальной программы.

5.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежегодно не позднее 31 декабря текущего финансового года утверждает план реализации муниципальной программы по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, согласованный с соисполнителями муниципальной программы.

В плане реализации муниципальной программы отражаются:

- мероприятия, оказывающие существенное влияние на сроки и результаты реализации муниципальной программы;

- наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы, ответственного за реализацию мероприятий муниципальной программы;

- сроки (даты) наступления реализации мероприятий муниципальной программы.

5.4. В целях обеспечения контроля за выполнением муниципальной программы ответственный исполнитель представляет в администрацию Гмелинского сельского поселения копии утвержденного плана реализации муниципальной программы в течение 5 рабочих дней после его утверждения.

В случае принятия ответственным исполнителем муниципальной программы решения о внесении изменений в план реализации муниципальной программы он направляет скорректированный план реализации муниципальной программы в администрацию Гмелинского сельского поселения в течение 5 рабочих дней после его корректировки.

5.5. Уполномоченные должностные лица администрации Гмелинского сельского поселения организует ведение ежеквартального мониторинга хода реализации утвержденных муниципальных программ.

5.6. Для обеспечения мониторинга хода реализации муниципальной программы, при наличии в муниципальной программе соисполнителей они представляют свою информацию о ходе реализации муниципальной программы за отчетный период ответственному исполнителю муниципальной программы, ответственный исполнитель ежеквартально отчитывается о ходе ее выполнения по прилагаемой форме ежеквартального отчета о ходе реализации муниципальных программ Гмелинского сельского поселения (приложение 5).

Ответственный исполнитель муниципальной программы направляет ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в администрацию Гмелинского сельского поселения - отчет о ходе реализации муниципальной программы.

5.8. Уполномоченное должностное лицо администрации Гмелинского сельского поселения на основании отчетов ответственных исполнителей, обобщает и до 30-го числа месяца,

следующего за отчетным кварталом, представляет главе Гмелинского сельского поселения итоги мониторинга хода реализации муниципальной программ.

5.9. Ежеквартальные итоги мониторинга хода реализации муниципальных программ подлежат размещению на сайте администрации Гмелинского сельского поселения.

5.10. Ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает и до 15 марта года, следующего за отчетным, представляет в администрацию Гмелинского сельского поселения годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с методическими [рекомендациями](#) по подготовке годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы, изложенными в приложении 4 к настоящему Порядку.

Годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы должен содержать:

- конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;
- сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы;
- перечень выполненных и не выполненных мероприятий (с указанием причин) в установленные сроки согласно плану реализации муниципальной программы;
- данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий;
- информацию о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу;
- оценку эффективности реализации муниципальной программы, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком;
- предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) корректировке, досрочном прекращении основных мероприятий или муниципальной программы в целом.

5.11. Уполномоченное должностное лицо представляет в администрацию Гмелинского сельского поселения сведения о кассовых расходах бюджета сельского поселения на реализацию муниципальных программ за отчетный год.

5.12. На основании представленных ответственными исполнителями годовых докладов о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ до 01 мая года, следующего за отчетным, уполномоченное должностное лицо подготавливает и представляет главе Гмелинского сельского поселения сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ и об оценке эффективности реализации муниципальных программ, который содержит:

- сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;
- сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей муниципальных программ за отчетный период;
- сведения о кассовом исполнении расходов бюджета сельского поселения на реализацию муниципальных программ.

5.13. Сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ и об оценке

эффективности реализации муниципальных программ размещается на официальном сайте администрации Гмелинского сельского поселения.

5.14. Ответственные исполнители муниципальной программы, соисполнители муниципальной программы, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации и Волгоградской области персональную ответственность за эффективность реализации муниципальной программы и достижение целевых показателей муниципальной программы.

6. Требования к оценке эффективности реализации муниципальной программы

6.1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы представляются ответственным исполнителем муниципальной программы в составе годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы.

6.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится с учетом следующих составляющих:

- оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы;
- оценки степени реализации мероприятий и достижения непосредственных результатов их реализации (далее именуется - оценка степени реализации мероприятий);
- оценки степени соответствия запланированному уровню затрат;
- оценки эффективности использования средств из всех источников финансирования.

6.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы предоставляет в администрацию Гмелинского сельского поселения в составе ежегодного доклада о ходе реализации муниципальной программы информацию для оценки эффективности реализации муниципальной программы, содержащую основные сведения о реализации муниципальной программы, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на реализацию муниципальной программы финансовых ресурсов.

6.4. Информация для оценки эффективности реализации муниципальной программы, подготовленная ответственным исполнителем, рассматривается уполномоченным должностным лицом администрации Гмелинского сельского поселения.

6.5. Оценка степени реализации мероприятий.

6.5.1. Степень реализации мероприятий оценивается для каждой программы как доля мероприятий, выполненных в полном объеме, от общего количества мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году, по следующей формуле:

$$СРМ = \frac{М_в}{М} \times 100\%, \text{ где:}$$

СРм - степень реализации мероприятий;

М_в - количество мероприятий, выполненных в полном объеме в отчетном году;

М - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

6.5.2. Мероприятие считается выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:

- мероприятие, результаты которого оцениваются на основании числовых значений показателей, считается выполненным в полном объеме, если фактически достигнутое значение показателя составляет не менее 95 процентов от запланированного и не менее чем значение показателя, достигнутое в году, предшествующем отчетному, с учетом корректировки объемов финансирования по мероприятию. В том случае, когда для описания результатов реализации мероприятия используется несколько показателей, для оценки степени реализации мероприятия используется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям, выраженное в процентах.

6.5.3. Комплекс мероприятий по программе является эффективным, если степень реализации программных мероприятий не менее 95% (кроме невыполнения, связанного с недофинансированием из областного и федерального бюджетов).

6.6. Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы.

6.6.1. Для оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы определяется степень достижения планового значения каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

6.6.2. Степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы, рассчитывается по следующим формулам:

а) для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

$$СД_{мп_{п}} = \frac{ЗП_{мп_{ф}}}{ЗП_{мп_{п}}} \cdot 100,$$

б) для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$СД_{мп_{п}} = \frac{ЗП_{мп_{п}}}{ЗП_{мп_{ф}}} \cdot 100, \text{ где:}$$

СД_{мпп} - степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы;

ЗП_{мпф} - значение целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

ЗП_{мпп} - плановое значение целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

6.6.3. Степень достижения целей и решения задач реализации муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$СД_{мп} = \frac{\sum_{i=1}^M СД_{мп_{п}}}{M} \cdot 100, \text{ где:}$$

СР_{мп} - степень достижения целей и решения задач муниципальной программы;

СД_{мпп} - степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего

цели и задачи муниципальной программы;

М - число целевых показателей, характеризующих цели и задачи муниципальной программы.

При использовании данной формулы в случаях, если СДмпп больше 1, значение СДмпп принимается равным 1.

6.7. Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой, в случае если значение эффективности реализации муниципальной программы составляет не менее 90 процентов.

Эффективность реализации муниципальной программы признается средней, в случае если значение эффективности реализации муниципальной программы составляет от 80 до 89 процентов.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной, в случае если значение эффективности реализации муниципальной программы составляет от 70 до 79 процентов.

В остальных случаях эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной.

Приложение 1
к Порядку
разработки, реализации
и оценки эффективности
муниципальных программ
Гмелинского сельского поселения
Старополтавского
муниципального района
Волгоградской области

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Ответственный исполнитель
муниципальной программы

Соисполнители
муниципальной программы

Цели муниципальной
программы

Задачи муниципальной
программы

Целевые показатели
муниципальной программы, их
значения на последний год
реализации

Сроки и этапы реализации
муниципальной программы

Объемы и источники
финансирования ¹ *)
муниципальной
программы

Ожидаемые результаты
реализации муниципальной
программы

1

Указываются общие объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации и в разрезе источников финансирования.

Приложение 2
к Порядку
разработки, реализации
и оценки эффективности
муниципальных программ
Гмелинского сельского
поселения
Старополтавского
муниципального района
Волгоградской области

Форма 1

ПЕРЕЧЕНЬ
целевых показателей муниципальной программы Гмелинского сельского поселения

N п/п	Наименование целевого показателя	Единиц а измере ния	Значения целевых показателей				
			Базовы й год (отчетн ый)	Текущ ий год	Первый год реализаци и муниципа льной программ ы	Второй год реализац ии муниципа льной программ ы	Третий год реализац ии муницип альной програм мы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная программа						
2	Цель 1:						
3	Задача 1:						
4	Целевой показатель 1:						
5	Целевой показатель 2:						
6	Задача 2:						
7	Целевой показатель 3:						
8	Целевой показатель....:						
9	Задача....:						
10	Целевой показатель....:						
11	Цель 2:						
12	Задача.....:						
13	Целевой показатель....:						

14	Цель...:						
15	Задача....:						
16	Целевой показатель...:						

Форма 2

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий муниципальной программы Гмелинского сельского поселения

N п/п	Наименование основного мероприятия, мероприятия	Ответствен ый исполнитель , соисполните ль муниципаль ной программы	Год реализации	Объемы и источники финансирования (тыс. рублей)						Ожида емые результ аты
				всего	в том числе:					
					федеральн ый бюджет	област ной бюдже т	районны й бюджет	бюджет сельского поселени я	внебюдж етные источник и	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа										
1.	Основное мероприятие, в том числе:									
1.1.	Мероприятие 1									
1.2.	Мероприятие 2									
	Итого по муниципальной программе									

Форма 3

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы Гмелинского сельского поселения за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств областного бюджета

Приложение 3
к Порядку
разработки, реализации
и оценки эффективности
муниципальных программ
Гмелинского сельского поселения
Старополтавского
муниципального района
Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

ПЛАН
реализации муниципальной программы Гмелинского сельского поселения

N п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель муниципальной программы	Объем финансирования муниципальной программы, (тыс. руб.)			
			Календарный _____ год			
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	Основное мероприятие, в том числе:					
1.1.	Мероприятие 1					
1.2.	Мероприятие 2					
...	...					

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОДОВОГО
ДОКЛАДА О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящие Методические рекомендации определяют:

1. Годовой доклад формируется ответственным исполнителем муниципальной программы Гмелинского сельского поселения (далее именуется - муниципальная программа) и представляется в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, в администрацию Гмелинского сельского поселения.

Ответственным исполнителем муниципальной программы должна быть обеспечена достоверность сведений о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы, включая достижение целевых показателей муниципальной программы, и расходах по направлениям и источникам финансирования.

2. Годовой доклад имеет следующую структуру:

- конкретные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые за отчетный год;
- результаты реализации основных мероприятий, мероприятий муниципальной программы;
- результаты использования бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы;
- информация о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу;
- оценка эффективности реализации муниципальной программы;
- сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы;
- перечень выполненных и не выполненных мероприятий (с указанием причин) в установленные сроки согласно плану реализации муниципальной программы.

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

- основные результаты, достигнутые в отчетном году;
- характеристику вклада основных результатов в решение задач и достижение целей муниципальной программы;

- запланированные, но не достигнутые результаты с указанием причин их не достижения;

- сведения о достижении значений целевых показателей муниципальной программы (форма таблицы 1 приложения к настоящим Методическим рекомендациям) с обоснованием отклонений по целевым показателям муниципальной программы, плановые значения по которым не достигнуты.

4. Описание результатов реализации основных мероприятий, мероприятий муниципальной программы включает:

- описание результатов реализации основных мероприятий, мероприятий муниципальной программы в отчетном году (в том числе реализация мероприятий);

- перечень выполненных и не выполненных основных мероприятий, мероприятий муниципальной программы с указанием причин их невыполнения (выполнения не в полном объеме);

- анализ последствий невыполнения основных мероприятий, мероприятий муниципальной программы для реализации муниципальной программы.

К описанию результатов реализации основных мероприятий, мероприятий муниципальной программы в отчетном году прилагается информация по форме таблицы 2 приложения к настоящим Методическим рекомендациям.

5. При описании результатов использования бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы, реализация которых предусмотрена в отчетном году, необходимо представить:

- информацию о кассовых расходах федерального, областного, районного бюджетов, бюджета сельского поселения и внебюджетных средств (форма таблицы 3 приложения к настоящим Методическим рекомендациям);

- обоснование объема неиспользованных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по итогам года;

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

7. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с требованиями, определенными настоящим Порядком.

8. В рамках анализа факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, представляется перечень указанных факторов с описанием их воздействия на реализацию мероприятий муниципальной программы.

9. В случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой доклад включаются предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) корректировке, досрочном прекращении основных мероприятий или муниципальной программы в целом.

10. Титульный лист к годовому докладу должен содержать следующую информацию:

- наименование муниципальной программы;
- наименование ответственного исполнителя;
- отчетную дату (для годового доклада - отчетный год);
- дату составления доклада;
- должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя.

Титульный лист подписывается ответственным исполнителем муниципальной программы.

11. Годовые доклады представляются в администрацию Гмелинского сельского поселения в электронном виде и на бумажных носителях.

Приложение
к Методическим
рекомендациям
по подготовке
ответственным
исполнителем
муниципальной
программы
Гмелинского сельского
поселения
годового доклада о ходе
реализации
и оценке эффективности
реализации
муниципальной
программы
Гмелинского сельского
поселения

Таблица 1

СВЕДЕНИЯ
о достижении значений целевых показателей муниципальной программы
Гмелинского сельского поселения

(наименование)

N п/п	Целевой показатель (наименование)	Единица измери я	Значения целевых показателей муниципальной программы			Обоснование отклонений значений целевого показателя на конец отчетного года (при наличии)
			год, предшествующий 3 отчетному	отчетный год		
				план	факт	
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа					
1	Целевой показатель					
...	...					
...	Целевой показатель					
...	...					
...	Целевой показатель					

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

3

Приводится фактическое значение целевого показателя за год, предшествующий отчетному.

Таблица 2

СВЕДЕНИЯ
о степени реализации основных мероприятий муниципальной программы
Гмелинского сельского поселения

(наименование)

N п/п	Наименование основного мероприятия	Ответствен ный исполнител ь, соисполнит ель муниципал ьной программы	Планов ый срок выполн ения (дата)	Фактиче ский срок выполне ния (дата)	Результаты		Мероприятие выполнено в полном 4 объеме (да/нет)	Проблем ы, возникши е в ходе выполнен ия мероприя тия
					заплани рованн ые	достиг нутые		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа								
1.	Основное мероприятие 1		X	X				
1.1	мероприятие 1.1		X	X				
1.2	мероприятие 1.2		X	X				
	Контрольное событие				X	X	X	

На основании сопоставления запланированных результатов реализации мероприятия муниципальной программы (графа 8) и достигнутых (графа 9) в графе 10 указывается информация о выполнении мероприятия в полном объеме – ДА, НЕТ. Оценка результата реализации мероприятия производится в соответствии с пунктом 6.5.2 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Гмелинского сельского поселения.

Таблица 3

ИНФОРМАЦИЯ

о кассовых расходах федерального, областного, районного бюджетов, бюджета сельского поселения и внебюджетных средств муниципальной программы

(наименование)

N п/п	Наименование мероприятия	5 Оценка расходов , тыс. руб.						6 Фактические расходы , тыс. руб.					
		всего	федеральный бюджет	областной бюджет	районный бюджет	бюджет сельского поселения	внебюджетные средства	всего	федеральный бюджет	областной бюджет	районный бюджет	бюджет сельского поселения	внебюджетные средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Муниципальная программа													
												
												
	ИТОГО:												

5

В соответствии с муниципальной программой.

6

Кассовые расходы федерального, областного, районного бюджетов, бюджета сельского поселения и внебюджетных средств.

																a)	a)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	11	12		13	14	15	16	17
	Программа 1																	
1.	Основное мероприятие, в том числе:															X	X	X
1.1.	мероприятие 1															X	X	X
1.2.	мероприятие 2															X	X	X
	Реализация программы		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X			
	...																	
	Итого по муниципальной программе:		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	X	X	X	X

7

Форма отчета имеет ежеквартальную периодичность - январь - март, январь - июнь, январь - сентябрь, январь - декабрь.

Ответственный исполнитель муниципальной программы

(инициалы, фамилия)

Исполнитель (инициалы, фамилия;
наименование должности; телефон)
