

 АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.05.2014 № 751

Об утверждении Порядка разработки,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ Гаврилов-

Ямского муниципального района

В целях реализации статьи 179 Бюджетного кодекса РФ, руководствуясь статьёй 31 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности

муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (Приложение).

1. Структурным подразделениям Администрации муниципального района (ответственным исполнителям) разработать муниципальные программы, включённые в Перечень муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района, до 1 августа 2014 года.
2. Признать утратившими силу:

- Постановление Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 26.06.2007 № 424 «О форме бюджетных заявок на финансирование муниципальных программ»;

- Постановление Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.12.2007 № 908 «О порядке взаимодействия структурных подразделений администрации муниципального района при разработке и реализации целевых программ»;

- Постановление Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 13.08.2008 № 628 «О бюджетной заявке на финансирование муниципальных целевых программ»;

- Постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.01.2009 № 91 «О внесении изменений в Порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района при разработке и реализации целевых программ»;

- Постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.01.2009 № 92 «О методике оценки и рейтингования целевых программ Гаврилов-Ямского муниципального района»;

- Постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.05.2012 № 657 «О Порядке разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ Гаврилов-Ямского муниципального района»;

- Постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 01.02.2013 № 134 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.05.2012 №657.

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы

Администрации муниципального района Таганова В.Н.

1. Постановление разместить на официальном сайте Администрации

муниципального района в сети Интернет.

1. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

муниципального района В.И.Серебряков

Приложение

к постановлению Администрации муниципального района от 26.05.2014

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

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района, а также контроля за ходом их реализации.
	2. Муниципальной программой Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Муниципальная программа) является система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и политических инструментов, обеспечивающих в рамках реализации ключевых функций муниципального района достижение приоритетов и целей в сфере социально-экономического развития и безопасности Гаврилов-Ямского муниципального района.
	3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы и отдельные мероприятия, реализуемые структурными подразделениями Администрации муниципального района.
	4. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

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

соисполнители Муниципальной программы (далее - Соисполнители) - структурные подразделения Администрации муниципального района;

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

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

подпрограмма Муниципальной программы (далее - Подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решением отдельных целей и задач Муниципальной программы;

цель Муниципальной программы (Подпрограммы) - планируемый результат реализации Муниципальной программы (Подпрограммы);

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

мониторинг - процесс наблюдения за реализацией основных параметров Муниципальной программы и анализ факторов, влияющих на ход реализации Муниципальной программы.

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

* 1. Инициаторами разработки Муниципальной программы (Подпрограммы) выступают органы исполнительной власти Ярославской области, органы местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального района, структурные подразделения Администрации муниципального района. Также с инициативой в установленном порядке выступают любые юридические и физические лица. При этом предложения о проблемах, требующих решения в рамках Муниципальных программ, Подпрограмм предоставляются в профильные структурные подразделения Администрации муниципального района, которые рассматривает данные предложения и принимает либо отклоняет его, а при положительном решении далее выступают Инициатором.
	2. Мероприятия подпрограмм одной Муниципальной программы не могут быть одновременно включены в другую Муниципальную программу.
	3. Муниципальная программа разрабатывается сроком не менее чем на три года и утверждается постановлением Администрации муниципального района.
	4. Разработка и реализация Муниципальной программы осуществляется структурным подразделением Администрации муниципального района - Ответственным исполнителем совместно с Соисполнителями и (или) Участниками.
	5. По каждой Муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (приложение №4 к настоящему Порядку).
	6. Муниципальные программы (а также нормативные правовые акты о внесении изменений в данные программы) подлежат опубликованию в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в актуальной редакции с регулярным внесением изменений с целью поддержания их в достоверном состоянии.

 1.11. Годовые и итоговые (за весь период действия) доклады о ходе реализации Муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

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

Предложения содержат:

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

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

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

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

- предложения по Соисполнителям мероприятий Муниципальной программы;

- оценку потребности в финансовых ресурсах и источники их обеспечения;

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

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

* 1. Расчёт расходов на реализацию Муниципальной программы осуществляется Ответственным исполнителем.
	2. Отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций Администрации муниципального района на основе приоритетов развития муниципального района, определённых в Программе социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района, анализа представленных материалов готовит заключение о целесообразности разработки Муниципальной программы, согласовывает его с Управлением финансов Администрации муниципального района и направляет Главе Администрации муниципального района и Инициатору. В случае положительного заключения издаётся постановление Администрации муниципального района о включении Муниципальной программы в Перечень муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района.
1. **Разработка Муниципальной программы**

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

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

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

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

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

3.4. Проект Муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с:

- куратором (на предмет оценки эффективности и результативности Муниципальной программы, а также соответствия программных мероприятий целям и задачам структурного подразделения Администрации муниципального района) - согласование до 3-х рабочих дней;

- Управлением финансов (на предмет финансового обеспечение мероприятий Муниципальной программы в соответствии с требованиями бюджетного процесса и действующего законодательства) - согласование до 3-х рабочих дней;

- отделом экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций (на предмет соответствия Муниципальной программы предъявляемым к ней требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в сфере разработки Муниципальных программ; исключение дублирования мероприятий по Муниципальным программам) - согласование до 3-х рабочих дней;

- юридическим отделом (на предмет соответствия Муниципальной программы предъявляемым к ней требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами; антикоррупционная экспертиза проекта Муниципальной программы) - согласование до 3-х рабочих дней.

По результатам экспертизы и согласования проекта Муниципальной программы вышеозначенные органы либо рекомендуют проект программы к утверждению, либо возвращают проект программы разработчикам на доработку.

3.5. Проект Муниципальной программы с проектом постановления Администрации муниципального района об утверждении Муниципальной программы, подготовленные Ответственным исполнителем, передаётся в отдел по организационной работе и муниципальной службе на согласование и утверждение в соответствии с установленным регламентом.

 3.6. Утверждённая Программа в течение 5 рабочих дней с момента принятия нормативного правового акта об утверждении передаётся в отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций Администрации муниципального района для занесения в реестр Муниципальных программ.

3.7. Внесение изменений в Муниципальные программы осуществляется Ответственным исполнителем по согласованию с Соисполнителями и органами, означенными в пункте 3.4. настоящего Порядка, в случаях:

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

- при корректировке бюджета муниципального района в части изменения бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальной программы;

- необходимости корректировки основных направлений реализации мероприятий Муниципальной программы.

1. **Требование к содержанию Муниципальной программы**
	1. Формирование Муниципальных программ осуществляется исходя из стратегических целей развития муниципального района, указанных в Программе социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области, утверждённой решением Собрания представителей муниципального района, положений структурных подразделений Администрации муниципального района, Федеральных и областных законов, нормативных правовых актов муниципального района.
	2. Муниципальная программа должна быть разработана по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку в виде единого документа и состоять из паспорта программы и основных разделов Муниципальной программы:

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

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

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

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

- специфичность (цели должны соответствовать компетенции Соисполнителей программы);

- достижимость (цели должны быть потенциально достижимыми);

- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);

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

Перечень целевых показателей Муниципальной программы формируется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Раздел 3. Перечень Подпрограмм Муниципальной программы.

Раздел включает в себя Подпрограммы муниципальной программы, которые оформляются отдельными приложениями к муниципальной программе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Подпрограмма состоит из следующих разделов:

Паспорт Подпрограммы.

1. Содержание проблемы, анализ причин её возникновения.
2. Цели, задачи Подпрограммы, целевые показатели (индикаторы).
3. Система мероприятий.
4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы.
5. Система мониторинга и контроля за реализацией Подпрограммы.

Программные мероприятия каждой Подпрограммы должны быть увязаны по срокам и ресурсам и в итоге должны обеспечивать достижение целевых показателей соответствующих задач Муниципальной программы.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Муниципальной программы.

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

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

Раздел 5. Система управления реализацией Муниципальной программы.

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

* 1. С целью соблюдения требований государственных органов исполнительной власти Ярославской области к участию муниципальных образований в реализации государственных программ, перечень и содержание разделов Муниципальной программы могут изменяться.
1. **Финансовое обеспечение реализации Муниципальной программы**
	1. Финансовое обеспечение реализации Муниципальных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального района, привлеченных средств бюджетов других уровней, предусмотренных решением Собрания представителей муниципального района о бюджете Гаврилов-Ямского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (далее решение о бюджете), и внебюджетных источников.
	2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальных программ в очередном году и плановом периоде, осуществляется в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований.
	3. Финансовое обеспечение строительства, реконструкции и модернизации объектов капитального строительства, реализуемых в рамках Муниципальных программ, осуществляется за счет бюджетных ассигнований в порядке, установленным решением Собрания представителей муниципального района в отношении формирования и реализации адресной инвестиционной программы.
2. **Управление и контроль за реализацией Муниципальной программы**
	1. Текущее управление реализацией Муниципальной программы осуществляется Ответственным исполнителем и (или) Куратором, которые:

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

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

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

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

- готовят периодические отчёты о реализации Муниципальной программы;

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

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

* 1. Ответственный исполнитель уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Муниципальной программы, состав Соисполнителей с учётом выделяемых на реализацию муниципальной программы бюджетных ассигнований.
	2. В процессе реализации Муниципальной программы Ответственный исполнитель по согласованию с Соисполнителями вправе принимать решения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий и Подпрограмм, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством в объемы бюджетных ассигнований на реализацию программных мероприятий и Подпрограмм.
	3. При внесении изменений в план мероприятий и объёмы финансирования программных мероприятий, Ответственный исполнитель при необходимости уточняет планируемые к достижению значения количественных и качественных показателей эффективности Муниципальной программы.
	4. Решение о необходимости внесения изменений в Муниципальную программу, а также досрочного прекращения реализации Муниципальной программы принимается Ответственным исполнителем Муниципальной программы.
	5. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности её реализации в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (приложение № 4 к настоящему Порядку).

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

* 1. Ответственные исполнители направляют в отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций Администрации муниципального района доклады о ходе реализации Муниципальных программ, использовании финансовых средств (по согласованию с Управлением финансов Администрации муниципального района):
1. Ежеквартально (нарастающим итогом с начала года, кроме отчёта за четвёртый квартал) в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;
2. Ежегодно (итоговый за год и по исполнению программы за весь период действия), до 15 марта года, следующего за отчётным годом.
	1. Доклады о ходе реализации Муниципальных программ должны

содержать:

1. сведения о результатах реализации Муниципальных программ за отчётный финансовый год, данные о целевом использовании бюджетных средств и объемах привлечённых средств иных бюджетов и внебюджетных источников, информация о ходе и полноте выполнения программных мероприятий, сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию муниципальных программ в натуральном выражении с указанием причин невыполнения;
2. сведения о соответствии фактических показателей целевым, установленным в Муниципальной программе и оценку эффективности результатов реализации Муниципальных программ;
3. отчёт о выполнении Муниципальной программы (финансовые показатели) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.
	1. Управление финансов представляет в отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций Администрации муниципального района не позднее 15 марта информацию об использовании бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию Муниципальных программ, по установленной форме.
	2. Отдел экономики, предпринимательской деятельности и инвестиций Администрации муниципального района по представленным докладам до 15 апреля каждого года представляет Главе Администрации муниципального района сводную информацию о ходе реализации Муниципальных программ за отчётный год, а также размещает её на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет.
4. **Полномочия Ответственного исполнителя, Соисполнителя и Участников при разработке и реализации Муниципальных программ**
	1. Ответственный исполнитель:
5. обеспечивает разработку муниципальной программы, её согласование с Соисполнителями и органами, указанными в пункте 3.4. настоящего Порядка;
6. формирует структуру Муниципальной программы, а также перечень Соисполнителей и Участников;
7. организует реализацию Муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в Муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несёт ответственность за достижение целевых показателей Муниципальной программы, а также конечных результатов её реализации;
8. осуществляет реализацию мероприятий Муниципальной программы в рамках своей компетенции;
9. представляет доклады о ходе реализации Муниципальной программы в соответствии с пунктами 6.7. и 6.8. настоящего Порядка;
10. запрашивает у Соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Муниципальной программы и подготовки отчётов о ходе её реализации;
11. проводит оценку эффективности реализации Муниципальной программы в соответствии с Порядком оценки эффективности реализации муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального района (приложение № 4 к настоящему Порядку).
12. Организует разработку проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации Муниципальной программы.
	1. В процессе реализации Муниципальной программы Ответственный исполнитель вправе по согласованию с Соисполнителями и органами, указанными в пункте 3.4. настоящего Порядка, вносить изменения в Муниципальную программу.
	2. Соисполнители:
13. обеспечивают разработку и реализацию Подпрограммы (Подпрограмм), согласование проекта Муниципальной программы с Участниками в части соответствующей Подпрограммы (Подпрограмм), в реализации которой предполагается их участие;
14. осуществляют реализацию мероприятий Муниципальной программы в рамках своей компетенции;
15. запрашивают у Участников информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Муниципальной программы и подготовки годового отчёта;
16. представляют в установленный срок Ответственному исполнителю отчёт о ходе реализации мероприятий Подпрограмм Муниципальной программы;
17. представляют Ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации Муниципальной программы и подготовки отчётов о ходе реализации;
18. несут ответственность за достижение целевых показателей мероприятий Муниципальной программы, в отношении которых они являются исполнителями.
	1. Участники:
19. осуществляют реализацию мероприятий Муниципальной программы в рамках своей компетенции;
20. представляют Ответственному исполнителю и Соисполнителю предложения при разработке Муниципальной программы в части мероприятий Подпрограмм Муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;
21. представляют Ответственному исполнителю и Соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Муниципальной программы и подготовки отчётов о ходе её реализации.

Приложение № 1

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

Типовая форма

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

*(полное наименование программы)*

на \_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_ годы

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

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

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

Раздел 3. Перечень Подпрограмм Муниципальной программы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Источники | Объем финансирования, тыс.руб. |
| подпрограммы | финанси- | всего | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
|  | рования |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 *(наименование)* |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 *(наименование)* |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 3 *(наименование)* |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Муниципальной программы.

Раздел 5. Система управления реализацией Муниципальной программы.

Приложение № 2

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

Типовая форма

ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Единица | Значения целевых показателей |
| целевого показателя | измерения | базовыйгод 20\_\_ | 20\_\_\_год | 20\_\_\_год | 20\_\_\_год | 20\_\_\_год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подпрограмма 1 (*указать наименование*) |
| 1.Целевой показатель  |  |  |  |  |  |  |
| 2.Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 (*указать наименование*) |
| 1.Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| 2.Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятия Муниципальной программы (*указать наименование*) |
| 1.Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| 2.Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

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

Типовая форма

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

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

*(полное наименование подпрограммы)*

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

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

*(полное наименование программы)*

на \_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_ годы

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

Раздел 1. Содержание проблемы (задачи) Подпрограммы, анализ причин её возникновения.

Раздел 2. Цели, задачи Подпрограммы, целевые показатели.

 Раздел 3. Система мероприятий.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи | Исполнители, участники (главные распорядители) | Источник финанси- рования | Объёмы финансирования, тыс.руб. | Ожидаемый результат, срок исполнения мероприятия |
| всего | в т.ч. по годам реализации |
| 20\_\_\_ г. | 20\_\_\_ г. | 20\_\_\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | **Задача 1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Задача 2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Задача 3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Задача 4** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО:** |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы.

Раздел 5. Система мониторинга и контроля за реализацией Подпрограммы.

Приложение № 4

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

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

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

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

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

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

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

Алгоритм расчета индекса промежуточной стратегической результативности программы ():

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



где:

 - базовое значение целевого показателя подпрограммы (программы);

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

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

Если базовое значение показателя () отсутствует или равно нулю, R рассчитывается по формуле:

 R*=* $\frac{Р факт}{Р план}×100\%$

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

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

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



где:

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

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

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

**

где:

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

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

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

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

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



где:

 - индекс стратегической результативности для каждой подпрограммы;

n - количество подпрограмм.

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

 где:

 - индекс стратегической результативности каждой подпрограммы;

 - весовой коэффициент соответствующей подпрограммы.

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

Критерии оценки стратегической результативности программы:

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

│ Значение индекса стратегической │ Стратегическая │

│ результативности программы (R ) │ результативность программы │

│ ст │ │

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

│R >= 95% │высокорезультативная │

│ ст │ │

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

│85% < R < 95% │среднерезультативная │

│ ст │ │

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

│R =< 85% │низкорезультативная │

│ ст │ │

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

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

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

- индекс эффективности исполнения программы () определяется по формуле:



где:

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

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

Критерии оценки эффективности исполнения программы:

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

│ Значение индекса эффективности │ Эффективность исполнения программы │

│ исполнения программы (E ) │ │

│ исп │ │

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

│E >= 100% │высокоэффективная │

│ исп │ │

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

│90% < E < 100% │среднеэффективная │

│ исп │ │

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

│E =< 90% │низкоэффективная │

│ исп │ │

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

Приложение № 5

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

Форма

Отчёт о выполнении Муниципальной программы

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

1. Информация о результатах и финансировании Программы:

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

1. Расчёт результативности и эффективности Программы (в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку):
2. Используемые сокращения:

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

 */должность/* */расшифровка подписи/*

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