

**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01 февраля 2024 г. № 122

Республика Коми

с. Усть-Кулом

Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний

по разработке и реализации муниципальных программ

в муниципальном образовании муниципального района

«Усть-Куломский»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в целях обеспечения социально-экономического развития муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский", повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" и формирования программно-целевой системы расходов бюджета муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" администрация муниципального района "Усть-Куломский" п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" согласно приложению N 1.

2. Утвердить методические указания по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" согласно приложению N 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский":

3.1. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 30 ноября 2011 года № 1682 «О муниципальных программах администрации МР «Усть-Куломский»;

3.2. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 20 августа 2013 г. № 1226 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 30 ноября 2011 года № 1682 «О муниципальных программах администрации МР «Усть-Куломский»;

3.3. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 09 декабря 2016 г. № 1137 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 30 ноября 2011 года № 1682 «О муниципальных программах администрации МР «Усть-Куломский»;

3.4. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 01 февраля 2017 г. № 79 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 30 ноября 2011 года № 1682 «О муниципальных программах администрации МР «Усть-Куломский»;

3.5. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 05 декабря 2018 г. № 1629 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 30 ноября 2011 года № 1682 «О муниципальных программах администрации МР «Усть-Куломский»;

3.6. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 20 августа 2013 года № 1225 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программах администрации МР «Усть-Куломский»;

3.7. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 01 февраля 2017 г. № 80 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 20 августа 2013 года № 1225 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программах администрации МР «Усть-Куломский».

3.8 Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 17 августа 2020 г. № 1182 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального района "Усть-Куломский" Е.А. Стяжкину.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан

Кочанова Л. Н.

94-7-51

**Приложение N 1**

Утвержден

Постановлениемадминистрации

муниципального района"Усть-Куломский"

от 01 февраля 2024 г. N 122

Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" (далее - Порядок) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и учетом положений, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2010 N 588 "Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации" и постановлением Правительства Республики Коми от 30.06.2011 N 288 "О государственных программах РеспубликиКоми", приказом Министерства экономики Республики Коми от 27.12.2017 N 382 "Об утверждении рекомендаций по разработке, реализации и методике оценки эффективности муниципальных программ муниципальных образований в Республике Коми" определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ, правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" (далее - муниципальная программа), а также контроля за ходом их реализации.

2. Муниципальной программой является документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" (далее - МО МР "Усть-Куломский").

3. Срок реализации муниципальных программ не должен превышать период реализации Стратегии социально-экономического развития МО МР "Усть-Куломский" (далее - Стратегия).

Муниципальная программа может содержать приложения, предусматривающие отражение информации о региональных проектах, реализуемых в рамках проектной деятельности. В указанном случае срок реализации муниципальной программы может превышать период реализации Стратегии.

4. Разработка муниципальных программ осуществляется исходя из принципов:

- долгосрочных целей социально-экономического развития МО МР "Усть-Куломский" и целевых показателей (индикаторов) их достижения;

- наиболее полного охвата сфер социально-экономического развития и объема бюджетных ассигнований бюджета МО МР "Усть-Куломский";

- установления для муниципальной программы измеримых результатов ее реализации (конечных и непосредственных результатов);

- определения ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальной программы администрации МР "Усть-Куломский", ответственных за реализацию муниципальной программы, достижение конечных результатов;

- наличия у ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальной программы полномочий, необходимых и достаточных для достижения целей муниципальной программы;

- проведения регулярной оценки эффективности реализации муниципальных программ с возможностью их корректировки или досрочного прекращения.

5. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, направленные на решение конкретных целей и задач в рамках муниципальной программы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы целей и задач.

Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы, не формируется как самостоятельный документ и используется в качестве механизма управления муниципальной программой.

6. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации МР "Усть-Куломский".

7. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий и инструментов, направленных на решение конкретных целей и задач в рамках муниципальной программы;

- цель муниципальной программы (подпрограммы) - планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития посредством реализации муниципальной программы (подпрограммы), достижимый за период ее реализации;

- задача - результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации муниципальной программы (подпрограммы);

- программно-целевые инструменты муниципальной программы (подпрограммы) - перечень входящих в состав программ (подпрограммы) ведомственных целевых программ в соответствии с правовыми актами об их утверждении;

- основное мероприятие - комплекс взаимосвязанных мероприятий (действий), определяющих основные результаты по решению задачи муниципальной программы (подпрограммы);

- мероприятие - комплекс взаимосвязанных мероприятий (действий), определяющих основные результаты по решению задачи муниципальной программы (подпрограммы), в составе основного мероприятия;

- контрольное событие - промежуточный или окончательный результат выполнения основных мероприятий;

- целевой показатель (индикатор) - критерий, характеризующий уровень достижения целей муниципальной программы (подпрограммы) в количественном и качественном выражении по состоянию на 1 января каждого года реализации муниципальной программы;

- ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) - исполнитель, определенный ответственным в соответствии с перечнем муниципальных программ (далее - Перечень), утвержденным постановлением администрации МР "Усть-Куломский", отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального района «Усть-Куломский» с правами юридического лица, структурные подразделения администрации муниципального района «Усть-Куломский» и без прав юридического лица;

- соисполнитель муниципальной программы (далее - соисполнитель) - исполнительно-распорядительные органы администрации МР "Усть-Куломский", участвующие в разработке, реализации и оценке эффективности муниципальной программы и определенные в качестве соисполнителей муниципальной программы в Перечне;

- участники муниципальной программы (подпрограммы) - государственные и муниципальные учреждения, общественные организации, участвующие в реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

- ответственный исполнитель подпрограммы - соисполнитель муниципальной программы (ответственный исполнитель программы);

- ожидаемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы) - характеризуемое количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития, которое отражает результативность реализации муниципальной программы (подпрограммы);

- результативность муниципальной программы (подпрограммы) - степень достижения запланированных результатов;

- эффективность муниципальной программы (подпрограммы) - соотношение достигнутых результатов к затраченным на их достижение ресурсам;

- мониторинг - процесс наблюдения за реализацией основных параметров муниципальной программы;

- основные параметры муниципальной программы - цели, задачи, целевые показатели (индикаторы), конечные (ожидаемые) результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов, необходимых для достижения целей муниципальной программы (подпрограммы);

- иные понятия, используемые в Методических указаниях по разработке и реализации муниципальных программ МО МР "Усть-Куломский", применяются в значениях, установленных порядком, и в значениях, принятых в законодательстве Российской Федерации и Республики Коми, в муниципальных правовых актах МО МР "Усть-Куломский".

8.Разработка и реализация муниципальной программы (подпрограммы) осуществляется отраслевыми (функциональным) органами администрации МР "Усть-Куломский", определенными администрацией МР "Усть-Куломский" в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (подпрограммы) (далее – ответственный исполнитель), совместно с заинтересованными структурными подразделениями администрации МР «Усть-Куломский» и заинтересованными администрациями сельских поселений, входящих в состав МО МР «Усть-Куломский», а также (в случае необходимости) юридическими и (или) физическими лицами (далее – соисполнители) (по согласованию).

9. Внесение изменений в программы (подпрограммы) осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

Проекты муниципальных программ подлежат общественному обсуждению в порядке, определенном администрацией МР «Усть-Куломский».

10. Ответственный исполнитель организует размещение нормативных правовых актов об утверждении муниципальной программы, о внесении изменений в действующие муниципальные программы на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") в порядке, установленном решением Совета МР «Усть-Куломский».

11. Требования к содержанию муниципальной программы определены в Методических указаниях по разработке и реализации муниципальных программ МО МР "Усть-Куломский", обозначенных в Приложении N 2 к настоящему постановлению (далее - Методические указания).

II. Порядок разработки муниципальных программ

12. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными Стратегией, на основании положений муниципальных правовых актов, предусматривающих реализацию муниципальных программ.

Разработка муниципальных программ, необходимых для реализации Стратегии, осуществляется на основании Перечня муниципальных программ, утверждаемого Администрацией МР «Усть-Куломский».

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» на основании положений муниципальных правовых актов администрации МР «Усть-Куломский», предусматривающих реализацию муниципальных программ, в срок, установленный администрацией МР «Усть-Куломский».

13. Перечень содержит:

а) наименования муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ;

б) наименования ответственных исполнителей муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ.

14. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками в соответствии с настоящим Порядком и Методическими указаниями.

15. Ответственный исполнитель обеспечивает одновременное представление проекта муниципальной программы, реализация которой планируется, начиная с очередного финансового года, в срок до 1 сентября текущего финансового года посредством системы электронного документооборота в:

- отдел экономической и налоговой политики;

- финансовое управление администрации МР «Усть-Куломский» (далее - финансовое управление);

- отдел правовой и кадровой работы администрации МР «Усть-Куломский» (далее –отдел правовой и кадровой работы);

- заместителю руководителя администрации МР «Усть-Куломский», курирующему направление работы отраслевого (функционального) органа.

16. Отдел экономической и налоговой политики рассматривает проект муниципальной программы в течение 15 рабочих дней со дня его получения по следующим направлениям:

- соответствие проекта муниципальной программы методологии разработки и реализации муниципальных программ и действующему законодательству в данной сфере;

- соответствие целей и задач муниципальной программы приоритетам социально-экономического развития МО МР "Усть-Куломский", определенным действующей Стратегией, а также другим стратегическим документам в сфере реализации муниципальной программы;

- соответствие значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы на перспективный период прогнозу социально-экономического развития МО МР "Усть-Куломский";

- обеспечение взаимосвязи основных параметров муниципальной программы;

Финансовое управление рассматривает проект муниципальной программы в течение 15 рабочих дней со дня его получения по следующим направлениям:

- обоснованность планируемого объема расходов, указанных в проекте муниципальной программы, и соответствие его решению Совета МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР "Усть-Куломский" (далее - Решение о бюджете) на соответствующий финансовый год и плановый период (проекту решения);

- обоснованность потребности в ресурсах и структуры источников для достижения целей муниципальной программы, возможность привлечения средств республиканского и федерального бюджетов, внебюджетных источников для реализации мероприятий муниципальной программы.

Отдел правовой и кадровой работы рассматривает проект муниципальной программы в течение 15 рабочих дней со дня его получения в части соответствия программы действующему законодательству.

17. При наличии замечаний и предложений по результатам рассмотрения проект муниципальной программы подлежит доработке ответственным исполнителем, после чего в течение 5 рабочих дней повторно направляется на рассмотрение. По результатам рассмотрения проект муниципальной программы направляется на утверждение руководителю администрации.

18. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению администрацией МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация) не позднее одного месяца до дня внесения Администрацией на рассмотрение в Совет МР «Усть-Куломский» проекта Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее 15 октября текущего года. Изменения в ранее принятые утвержденные муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с Решением о бюджете (далее – Решение) не позднее трех месяцев со дня вступления Решения в силу.

19. Ответственный исполнитель организует размещение муниципальных правовых актов об утверждении муниципальной программы, о внесении изменений в действующие муниципальные программы на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования для государственной регистрации в соответствии с порядком государственной регистрации документов стратегического планирования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 631.

20. Основные параметры утвержденных муниципальных программ подлежат отражению в прогнозе социально-экономического развития МО МР «Усть-Куломский».

III. Финансовое обеспечение реализации

муниципальной программы

21. Финансовое обеспечение муниципальной программы в части расходных обязательств МО МР "Усть-Куломский" осуществляется за счет бюджетных средств МО МР "Усть-Куломский", а также внебюджетных источников, средств юридических и физических лиц. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограмм) утверждается Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

22. Изменения в муниципальную программу является обоснованием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО МР «Усть-Куломский».

23. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период не позднее 1 апреля текущего финансового года.

24. Финансирование ведомственных целевых программ, включенных в состав подпрограмм и отдельных мероприятий, осуществляется в порядке и за счет средств, которые предусмотрены для ведомственных целевых программ и отдельных мероприятий.

Финансовое обеспечение строительства, реконструкции и модернизации объектов капитального строительства, реализуемых в рамках муниципальной программы и включенных в перечень строек и объектов для муниципальных нужд МО МР «Усть-Куломский», осуществляется за счет бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский», предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на очередной финансовый год и плановый период.

25. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ осуществляется с учетом положений нормативных правовых актов, регулирующих порядок составления проекта бюджета МО МР "Усть-Куломский" на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

26. В ходе исполнения бюджета МО МР "Усть-Куломский" объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы, в том числе подпрограмм и основных мероприятий, могут отличаться от объемов, утвержденных Решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством и решением о бюджете МО МР «Усть-Куломский» на очередной финансовый год и плановый период и для внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

IV. Управление, реализация и контроль за ходом

реализации муниципальной программы

27. Текущее управление реализацией муниципальной программы (подпрограммы) осуществляет ответственный исполнитель.

28. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с комплекснымпланом действий по реализации муниципальной программы на текущий финансовый год (далее - план реализации), разрабатываемым ответственным исполнителем на очередной финансовый год и плановый период и содержащим перечень мероприятий муниципальной программы, включая мероприятия подпрограмм и ведомственных целевых программ, с указанием сроков и ожидаемых результатов их выполнения, бюджетных ассигнований (в соответствии с Решением о бюджете на соответствующий период), информации о расходах из других источников, а также перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков по форме таблицы 11 приложения N 3 к Методическим указаниям.

29.Ответственные исполнители ежегодно, не позднее 15 февраля текущего финансового года, утверждают постановлением администрации МР «Усть-Куломский» согласованный с соисполнителями план реализации на очередной финансовый год и плановый период с указанием исполнителей (наименование ответственного исполнителя, соисполнителя), обеспечивающих реализацию соответствующих мероприятий, и направляет его в отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» и финансовое управление администрации МР «Усть-Куломский».

30. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель по согласованию с соисполнителями и заместителем руководителя администрации МР «Усть-Куломский» в соответствии с распределением обязанностей принимает решения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий плана реализации, сроки их реализации, а также в соответствии с муниципальным правовым актом в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Указанное решение принимается ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на основные параметры муниципальной программы, утвержденные администрацией МР «Усть-Куломский», и не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий муниципальной программы.

В случае принятия решения о внесении изменений в план реализации ответственный исполнитель в 10-дневный срок с даты утверждения соответствующего решения уведомляет о нем отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» и финансовое управление.

31. В целях контроля реализации муниципальных программ ответственные исполнители осуществляют мониторинг реализации муниципальных программ. Порядок проведения указанного мониторинга определяется в соответствии с Методическими указаниями.

По результатам мониторинга муниципальной программы ответственный исполнитель по согласованию с соисполнителями муниципальной программы вправе принимать решения о внесении изменений в перечни, состав мероприятий, сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Указанное решение принимается ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на основные параметры муниципальной программы, и не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий.

Изменения в муниципальную программу, влекущие изменения основных параметров муниципальной программы, разрабатываются и утверждаются в соответствии с Порядком.

Основанием для внесения изменений в муниципальную программу МО МР "Усть-Куломский" является:

1) внесение изменений в действующую Стратегию (при необходимости);

2) приведение муниципальной программы в соответствие с первоначальной редакцией Решения о бюджете на соответствующий период, а также уточнение показателей муниципальной программы отчетного финансового года в соответствии с Решением о бюджете на соответствующий период - в срок не позднее трех месяцев со дня вступления Решения в силу;

3) обеспечение выполнения условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации в течение финансового года (при необходимости);

4) необходимость исключения (включения) в муниципальную программу (подпрограмму) дополнительных мероприятий или уточнения имеющихся.

32. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет) формируется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями до 05 марта года, следующего за отчетным, и направляется в отдел экономической и налоговой политики и финансовое управление администрации МР «Усть-Куломский».

Подготовка годового отчета производится в соответствии с Методическими указаниями (согласно приложению № 2 настоящего постановления).

33. Отдел экономической и налоговой политики и финансовое управление в течение 20 рабочих дней со дня получения от ответственного исполнителя годового отчета при необходимости направляет свои заключения в адрес ответственного исполнителя.

34. При наличии замечаний, отраженных в заключении отдела экономической и налоговой политики и финансового управления, подготовленных в соответствии с установленной сферой их деятельности, ответственный исполнитель дорабатывает годовой отчет и направляет в отдел экономической и налоговой политики и финансовое управление в срок до 25 марта текущего года.

35. Координация исполнения и рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальных программ осуществляются заместителями руководителя администрации района в соответствии с распределением обязанностей.

36. Сводный годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ направляется отделом экономической и налоговой политики в финансовое управление администрации МР «Усть-Куломский» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР "Усть-Куломский" в сети "Интернет" до 1 мая текущего года.

37. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Глава МР «Усть-Куломский» - руководитель администрации МР "Усть-Куломский" может принять решение об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) объемов финансирования и (или) досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом, начиная с очередного финансового года.

38. Внесение изменений в ведомственные целевые программы, включенные в подпрограммы и отдельные мероприятия, осуществляется в порядке, установленном для ведомственных целевых программ и отдельных мероприятий.

V. Полномочия ответственных исполнителей,

соисполнителей муниципальных программ

39. Ответственный исполнитель:

а) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование в установленном порядке;

б) формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы (подпрограммы);

в) организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также результатов ее реализации;

г) обеспечивает разработку проектов постановлений о внесении изменений в муниципальную программу, их согласование и утверждение в установленном порядке руководителем администрации МР "Усть-Куломский";

д) обеспечивает разработку и согласование плана реализации муниципальной программы; рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий и планов, ведомственных целевых программ;

е) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы, организует составление отчетов о реализации муниципальной программы;

ж) предоставляет по запросу руководителя администрации МР "Усть-Куломский" информацию о ходе реализации муниципальной программы;

з) несет ответственность за достижение целей и задач муниципальной программы;

и) предоставляет запрашиваемые сведения о реализации муниципальной программы заместителю руководителя администрации МР «Усть-Куломский» в соответствии с распределением обязанностей, а также в отдел экономической и налоговой политики и финансовое управление;

к) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, сведения для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

л) подготавливает годовой отчет в соответствии с Методическими указаниями и представляет его в отдел экономической и налоговой политики, финансовое управление и заместителю руководителя администрации МР «Усть-Куломский» в соответствии с распределением обязанностей;

40. Соисполнители:

а) участвуют в разработке муниципальной программы, участвуют в разработке (обеспечивают разработку) подпрограммы муниципальной программы, основных мероприятий, входящих в состав подпрограммы муниципальной программы; обеспечивают согласование проекта муниципальной программы (подпрограммы) с участниками муниципальной программы (подпрограммы);

б) осуществляют реализацию основных мероприятий (мероприятий) муниципальной программы (подпрограммы) в рамках своей компетенции;

в) запрашивают у участников муниципальной программы (подпрограммы) информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, в том числе информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) и подготовки годового отчета;

г) представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимые сведения для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, в том числе на запросы отдела экономической и налоговой политики и финансового управления; для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

д) запрашивают у участников муниципальной программы (при необходимости) и 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 в рамках реализации муниципальной программы;

е) 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 мероприятий муниципальной программы.

**Приложение N 2**

Утверждены

Постановлениемадминистрации

муниципального района"Усть-Куломский"

от 01 февраля 2024 г. N 122

Методические указания

по разработке и реализации муниципальных программ

муниципального образования муниципального района

«Усть-Куломский»

I. Общие положения

1. Настоящие Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" (далее соответственно - Методические указания, муниципальные программы, МО МР "Усть-Куломский") содержат требование к разработке проектов муниципальных программ, подготовке годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ и оценке эффективности реализации муниципальных программ, а также порядок проведения мониторинга реализации муниципальных программ.

2. Основанием для разработки муниципальной программы является Перечень муниципальных программ.

II. Разработка муниципальной программы

Требования к разработке муниципальной программыи ее структуре

3. Титульный лист к муниципальной программе и обосновывающим материалам должен содержать следующую информацию:

- наименование муниципальной программы;

- наименование ответственного исполнителя;

- дату составления проекта муниципальной программы;

- должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя.

Титульный лист подписывается руководителем отраслевого (функционального) органа администрации МР "Усть-Куломский", определенного администрацией МР "Усть-Куломский" в качестве ответственного исполнителя.

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

 Муниципальная программа

 муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование муниципальной программы)

 Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата составления проекта "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона

 и электронный адрес)

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ответственного исполнителя)

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

4. Муниципальная программа должна содержать:

а) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящим Методическим указаниям;

б) паспорта подпрограмм по форме согласно приложению № 2 к настоящим Методическим указаниям;

в) перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы по форме таблицы № 1 Типовой формы приложения № 3 к настоящим Методическим указаниям;

Перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы должен быть представлен в разрезе подпрограмм.

Показатели (индикаторы), характеризующие достижение целей или решение задач, должны обеспечить возможность проверки и подтверждения достижения или решения этих целей и задач.

Используемые показатели (индикаторы) должны соответствовать следующим требованиям:

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

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации подпрограммы);

объективность (не допускается использование показателей (индикаторов), улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели (индикаторы) должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей подпрограммы, организаций к искажению результатов реализации подпрограммы);

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

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

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

сопоставимость (выбор показателей (индикаторов) следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды и с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм);

своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год и не позднее 1 марта года, следующего за отчетным).

В число используемых показателей (индикаторов) должны включаться показатели, характеризующие конечные общественно значимые результаты, непосредственные результаты и уровень удовлетворенности потребителей оказываемыми (финансируемыми) исполнителями муниципальными услугами (работами), их объемом и качеством, включая показатели (индикаторы), используемые для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1317 «Омерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г.№ 607 «Обоценкеэффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»иподпункта«и»пункта 2 Указа Президента Российской Федерацииот 7 мая 2012 г. № 601 «Обосновных направленияхсовершенствования системы государственного управления».

Показатели (индикаторы) подпрограмм должны быть увязаны с показателями (индикаторами), характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы. Следует привести обоснование состава и значений показателей (индикаторов) и оценку влияния внешних факторов и условий на их достижение.

Показатели (индикаторы) должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам и определяться на основе данных государственного статистического наблюдения, иной отраслевой и ведомственной отчетности;

При отражении показателя (индикатора) необходимо дать ссылку на соответствующий вид и форму данных официальной статистики, иной отраслевой или ведомственной отчетности, в состав которых входит данный целевой показатель (индикатор).

г) перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы и ведомственных целевых программ по форме таблицы № 2 Типовой формы приложения № 3 к настоящим Методическим указаниям;

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля хода выполнения муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности.

Характеристика основных мероприятий, мер правового регулирования, прогноз конечных результатов, перечень целевых показателей (индикаторов)муниципальной программы приводятся на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам муниципальной программы.

д) информацию по финансовому обеспечению муниципальной программы за счет средств бюджета МО МР "Усть-Куломский" (с учетом средств межбюджетных трансфертов) по форме таблицы № 3Типовой формы приложения № 3 к настоящим Методическим указаниям;

е) ресурсное обеспечение и прогнозную (справочную) оценку расходов бюджета МО МР "Усть-Куломский" на реализацию целей муниципальной программы (с учетом средств межбюджетных трансфертов) по форме таблицы № 4 Типовой формы приложения № 3 к настоящим Методическим указаниям;

ж) информацию о показателях результатов использования субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из республиканского бюджета Республики Коми по форме таблицы № 5 Типовой формы приложения № 3 к настоящим Методическим рекомендациям;

з) методику оценки эффективности муниципальной программы согласно приложению № 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

Методика оценки эффективности муниципальной программы (подпрограммы) представляет собой алгоритм оценки ее фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию, а также и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития МО МР «Усть-Куломский».

5. Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть включены в другую муниципальную программу.

6. При подготовке муниципальной программы разрабатываются пояснительная записка, дополнительные и обосновывающие материалы. Дополнительные и обосновывающие материалы представляются в виде следующих приложений к пояснительной записке к проекту постановления администрации МР "Усть-Куломский" об утверждении муниципальной программы:

а) характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования;

б) прогноз конечных результатов муниципальной программы;

в) обоснование набора подпрограмм;

г) основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов муниципальной программы;

д) обоснование финансовых ресурсов основных мероприятий, рассматриваемой муниципальной программы, и оказывающих влияние на достижение задач Стратегии;

е) прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями по муниципальной программе на очередной финансовый год и плановый период по этапам реализации муниципальной программы (в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам);

ж) информация об инвестиционных проектах (паспорта инвестиционных проектов), исполнение которых полностью или частично осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми (в случае реализации таких проектов в соответствующей сфере социально-экономического развития МО МР "Усть-Куломский").

Пояснительная записка, дополнительные и обосновывающие материалы не входят в состав материалов, утверждаемых постановлением администрации МР "Усть-Куломский".

7. При подготовке проекта постановления о внесении изменений в постановление администрации МР "Усть-Куломский" об утверждении муниципальной программы разработка пояснительной записки обязательна.

8. Формулировки основных параметров муниципальной программы должны совпадать в паспорте муниципальной программы (подпрограммы) и в приложениях к муниципальной программе, а также в дополнительных и обосновывающих материалах, указанных в пункте 6 настоящих Методических рекомендаций (табличных формах), муниципальной программы.

9. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями осуществляет корректировку муниципальной программы в порядке, предусмотренном для разработки проекта муниципальной программы, в соответствии с требованиями Порядка.

10. Проект муниципальной программы направляется на согласование соисполнителям в установленном порядке в электронном виде посредством системы электронного документооборота.

Требования по заполнению паспорта

муниципальной программы (подпрограммы)

11. Цель (цели), задачи, целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, а также этапы и сроки реализации муниципальной программы (подпрограммы) указываются в соответствии с требованиями Порядка и настоящих Методических указаний.

Цель муниципальной программы должна соответствовать приоритетам муниципальной политики социально-экономического развития муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», отражать конечные результаты реализации муниципальной программы и обладать следующими свойствами:

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

- конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

- измеримость (достижение цели можно проверить);

- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

- релевантность (формулировки цели должны соответствовать ожидаемым конечным результатам реализации программы).

Формулировка цели должна быть краткой и ясной, не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

При постановке целей и задач муниципальных программ целесообразно учитывать цели и задачи государственных программ Республики Коми, в первую очередь, по тем муниципальным программам, по которым планируется привлечение субсидий из республиканского бюджета Республики Коми.

Задача определяет конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий, выраженный в виде целевых индикаторов и показателей, или осуществления функций МО МР «Усть-Куломский» в рамках достижения цели (целей) реализации муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели. Муниципальная программа (подпрограмма) должна содержать не менее двух задач (за исключением обеспечивающей подпрограммы).

Задачи муниципальной программы должны являться целями подпрограмм. В качестве задач муниципальной программы не должна отражаться цель обеспечивающей подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы».

Задачи подпрограмм не должны дублировать задачи муниципальной программы.

В случае формирования муниципальной программы без подпрограмм такая программа должна содержать не менее трех задач, включая задачу, направленную на обеспечение реализации муниципальной программы.

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы указывается по муниципальной программе в целом, а также по каждой подпрограмме муниципальной программы по годам реализации в пределах срока действия Решения о бюджете с разбивкой по источникам финансирования. За пределами срока действия Решения о бюджете объемы бюджетных ассигнований в паспорте муниципальной программы (подпрограммы), в приложениях к муниципальной программе (подпрограмме) не указываются.

Объемы бюджетных ассигнований указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы указываются в виде количественных (качественных) характеристик основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией муниципальной программы) в сфере реализации муниципальной программы, сроков их достижения.

Срок действия муниципальной программы не может превышать период, определенный Стратегией социально-экономического развития МО МР «Усть-Куломский».

Срок действия подпрограммы не может превышать срок действия муниципальной программы.

III. Подготовка годовых отчетов о ходе реализации

и оценке эффективности муниципальной программы

и отчетов о ходе реализации муниципальной программы

12. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет) формируется ответственным исполнителем с учетом информации, полученной от соисполнителей, и представляется в отдел экономической и налоговой политики и финансовое управление в порядке и в сроки, установленные Порядком.

13. Годовой отчет должен содержать:

а) конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;

б) перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки;

в) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

г) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий;

д) информацию о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу;

е) результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы;

ж) иную информацию.

14. 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;

сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, (указываются согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 6), с обоснованием отклонений по показателям (индикаторам), плановые значения по которым не достигнуты);

запланированные, но недостигнутые результаты с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий;

анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

анализ фактических и вероятных последствий влияния указанных факторов на основные параметры муниципальной программы.

15. Описание результатов реализации ведомственных целевых программ, основных мероприятий подпрограмм, реализация которых предусмотрена в отчетном году включает:

описание результатов реализации наиболее значимых ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограмм в отчетном году;

перечень нереализованных или реализованных частично ведомственных целевых программ, основных мероприятий подпрограмм (из числа предусмотренных к реализации в отчетном году) с указанием причин их реализации не в полном объеме;

анализ факторов, повлиявших на их реализацию;

анализ последствий нереализации ведомственных целевых программ, основных мероприятий подпрограмм на реализацию муниципальной программы.

К описанию результатов выполнения мероприятий муниципальной программы в отчетном году прикладывается информация согласно приложению № 3 к настоящим Методическим указаниям (таблица 7).

16. При представлении сведений об использовании бюджетных средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы в разрезе подпрограмм, реализация которых предусмотрена в отчетном году, необходимо представить:

а) данные о кассовых расходах бюджета МО МР «Усть-Куломский» (представляются ответственным исполнителем в составе годового отчета согласно приложению № 3 к настоящим Методическим указаниям (таблицы 8 и 9);

б) информация о выполнении сводных показателей муниципальных заданий согласно приложению № 3 к настоящим Методическим указаниям (таблица 10).

17. Информация об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, должна содержать перечень изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, их обоснование и реквизиты соответствующих муниципальных правовых актов администрации МР «Усть-Куломский».

18. Оценка эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) осуществляется на основе методики оценки ее эффективности согласно приложению 4 к настоящим Методическим указаниям.

19. Для выявления степени достижения запланированных результатов муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году фактически достигнутые значения показателей сопоставляются с их плановыми значениями.

20. Для выявления степени достижения запланированного уровня затрат фактически произведенные затраты на реализацию программы (подпрограммы) в отчетном году сопоставляются с их плановыми значениями.

21. Для выявления степени исполнения плана по реализации муниципальной программы (подпрограммы) проводится сравнение фактических сроков реализации мероприятий плана с запланированными, а также сравнение фактически полученных результатов с ожидаемыми.

22. В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном году от запланированных на этот год по всем вышеуказанным направлениям рекомендуется с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий представлять аргументированное обоснование причин:

отклонения достигнутых в отчетном периоде значений показателей от плановых, а также изменений в этой связи плановых значений показателей на предстоящий период;

значительного недовыполнения одних показателей в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых показателей в отчетном периоде;

возникновения экономии бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году;

перераспределения бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году;

исполнения плана по реализации муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков.

23. В случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или ожидаемом воздействии факторов риска, способных оказать негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование.

24. Годовой отчет ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы (далее - Доклад) формируется в целях обеспечения Администрации МР «Усть-Куломский» актуальной информацией о ходе реализации муниципальной программы и должен иметь следующую структуру:

а) результаты реализации муниципальной программы, достигнутые на дату представления Доклада и ожидаемые итоги реализации муниципальной программы на конец года;

б) использование средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы по состоянию на дату представления Доклада;

в) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

25. При описании результатов реализации муниципальной программы, достигнутых на дату представления Годового отчета, и ожидаемых итогов реализации муниципальной программы на конец текущего года следует привести:

а) описание основных результатов, достигнутых на дату представления Годового отчета;

б) перечень запланированных, но не достигнутых результатов, с указанием причин их недостижения и последствий для достижения основных параметров муниципальной программы, а также с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий;

в) сведения об ожидаемых результатах и значениях показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, на конец года. По показателям (индикаторам), плановые значения которых могут быть не достигнуты, приводится обоснование.

26. В рамках представления сведений об использовании средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы в разрезе подпрограмм, реализация которых предусмотрена к дате представления Годового отчета, необходимо указать следующие сведения:

а) запланированные объемы финансовых средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» и иных средств на текущий год;

б) кассовые расходы на дату представления Годового отчета;

в) предложения по корректировке объема финансовых средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» с обоснованием и оценкой их планируемого влияния на эффективность реализации муниципальной программы.

27. Предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование должны включать оценку необходимости корректировки муниципальной программы.

28. Титульный лист к годовому отчету, должен содержать следующую информацию:

наименование муниципальной программы;

наименование ответственного исполнителя;

отчетная дата (для годового отчета - отчетный год);

дата составления отчета (доклада);

должность, фамилия, имя отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя.

Титульный лист подписывается заместителем руководителя администрации МР «Усть-Куломский» - ответственного исполнителя по муниципальной программе.

29. Годовые отчеты о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы направляются на согласование соисполнителям на бумажных носителях и в электронном виде.

IV. Мониторинг реализации муниципальной программы

30. Управление и контроль реализации муниципальной программы должны соответствовать требованиям раздела IV Порядка.

31. Мероприятия муниципальной программы реализуются в соответствии со сроками, установленными муниципальной программой. Изменение сроков реализации мероприятий, влияющее на реализацию основных параметров муниципальной программы (подпрограммы), требует корректировки муниципальной программы (подпрограммы).

32. Мониторинг реализации муниципальной программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного.

Объектом мониторинга являются значения показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограмм) и ход реализации основных мероприятий муниципальной программы.

33. Мониторинг реализации муниципальной программ осуществляется администрацией МР «Усть-Куломский» - ответственным исполнителем муниципальной программы и заместителем руководителя администрации МР «Усть-Куломский» в соответствии с распределением обязанностей.

34. Мониторинг реализации муниципальных программ проводится на основе данных официального статистического наблюдения, иной отраслевой и ведомственной отчетности, представляемой в федеральные и республиканские органы исполнительной власти, годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ, отчетов о ходе реализации ведомственных целевых программ, иных отчетов и докладов структурных подразделений администрации МР «Усть-Куломский», подготавливаемых по поручениям Главы МР «Усть-Куломский» - руководителя администрации района и его заместителей.

35. По результатам мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальных программ ответственным исполнителем готовятся предложения о сокращении (увеличении) или перераспределении между участниками муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период финансовых средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» на ее реализацию или о досрочном прекращении реализации, как отдельных мероприятий муниципальной программы, так и муниципальной программы в целом, начиная с очередного финансового года.

36. Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями ежегодно осуществляет мониторинг реализации муниципальных программ (подпрограмм) по итогам 9 месяцев.

37. В рамках мониторинга (отчетов за 9 месяцев) осуществляется оценка информации об исполнении контрольных событий, мероприятий и основных мероприятий муниципальной программы в установленные сроки, дается оценка влияния исполнения контрольных событий, мероприятий, установленных на текущий год, кроме того, при необходимости предоставляется другая информация.

Данные по мониторингу заполняются по форме таблицы 12 приложения N 3 к настоящим Методическим указаниям.

Ответственный исполнитель до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет отчет по мониторингу заместителю руководителя администрации МР «Усть-Куломский», курирующему направление работы отраслевого (функционального) органа, на бумажном носителе и в электронном виде.

Отчеты по мониторингу подписываются ответственным исполнителем.

Отчет по мониторингу представляется вместе с пояснительной запиской, в которой должна содержаться следующая информация:

а) уровень достигнутых запланированных результатов на отчетную дату и оценка перспектив выполнения плана реализации муниципальной программы на текущий год;

б) анализ внутренних и внешних факторов, повлиявших на исполнение контрольных событий, мероприятий и основных мероприятий плана реализации муниципальной программы на текущий год;

в) оценка влияния исполнения контрольных событий, мероприятий и основных мероприятий на достижение значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограмм), установленных на текущий год;

г) предложения по корректировке (в случае необходимости) плана реализации муниципальной программы на текущий год, муниципальной программы и дальнейшему финансированию муниципальной программы.

38. По отдельным запросам заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский», курирующего направление работы отраслевого (функционального) органа, ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы представляют дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации муниципальной программы.

39. Ответственные исполнители и соисполнители муниципальной программы несут персональную ответственность за достоверность и полноту информации, соответствие ее муниципальным нормативным правовым актам.

**Приложение N 1**

к Методическим указаниям

по разработке и реализации

муниципальных программ

муниципального образования

муниципального района

"Усть-Куломский"

ПАСПОРТ

муниципальной программы МО МР "Усть-Куломский"

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование муниципальной программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Участники муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы |  |
| Программно-целевые инструменты муниципальной программы |  |
| Цели муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы |  |
| Объемы финансирования муниципальной программы |  |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы |  |

**Приложение N 2**

к Методическим указаниям

по разработке и реализации

муниципальных программ

муниципального образования

муниципального района

"Усть-Куломский"

ПАСПОРТ

подпрограммы муниципальной программы МО МР "Усть-Куломский"

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование подпрограммы)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы (Соисполнитель муниципальной программы) |  |
| Участники подпрограммы (по согласованию) |  |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы |  |
| Цели подпрограммы |  |
| Задачи подпрограммы |  |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы |  |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы |  |
| Объемы финансирования подпрограммы |  |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы |  |

**Приложение N 3**

к Методическим указаниям

по разработке и реализации

муниципальных программ

муниципального образования

муниципального района

"Усть-Куломский"

Таблица 1

Типовой формы

Перечень

и сведения о целевых индикаторах и показателях

муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого индикатора и показателя | Ед. измерения | Направленность <1> | Принадлежность <2> | Значения индикатора (показателя) |
| отчетный год <3> | текущий год <4> | очередной год <5> | первый год планового периода <6> | ... |
| 1 | 2 |  |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Муниципальная программа "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 1 | Индикатор (показатель) |  | base_23648_173499_32768 | ИЦ;ИС, ИРП |  |  |  |  |  |
| 2 | ... |  | base_23648_173499_32769 | ИЦ |  |  |  |  |  |
| 3 | ... |  | base_23648_173499_32770 |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 1 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
|  | Задача 1. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 3 | Индикатор (показатель) |  | base_23648_173499_32771 | ИЗ;ИРП |  |  |  |  |  |
| 4 | ... |  | base_23648_173499_32772 | ИМ;ИМБТ |  |  |  |  |  |
| 5 | ... |  |  | ИЗ |  |  |  |  |  |
|  | Задача 2. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 6 | Индикатор (показатель) |  |  | ИЗ |  |  |  |  |  |
| 7 | ... |  |  | ИМ |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |

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

<1> Направленность показателя обозначается:

- направленность на рост, т.е. позитивно рассматривается рост значения целевого индикатора (показателя);

- направленность на снижение, т.е. позитивно рассматривается снижение значения целевого индикатора (показателя);

<2> отражается условное обозначение принадлежности целевого индикатора и показателя, содержащегося в документах стратегического планирования и иных документах, а именно:

ИЦ - целевой индикатор и показатель цели муниципальной программы;

ИЗ - целевой индикатор и показатель задачи подпрограммы;

ИМ - целевой индикатор и показатель основного мероприятия и (или) мероприятия;

ИС - целевой индикатор и показатель Стратегии;

ИРП - целевой индикатор и показатель регионального проекта;

ИМБТ - целевой индикатор и показатель, определенный на основании показателя результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов, отраженного в таблице 5;

ИМЗ - целевой индикатор и показатель муниципального задания;

<3> Отчетный год - год, предшествующий текущему году.

<4> Текущий год - год, в котором осуществляется формирование муниципальной программы.

<5> Очередной год - год, следующий за текущим годом формирования муниципальной программы.

<6> Первый год планового периода - год, следующий за очередным годом.

Таблица N 2

Типовой формы

Перечень

и характеристики основных мероприятий муниципальной

программы и ведомственных целевых программ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и наименование ведомственной целевой программы (далее - ВЦП), основного мероприятия <7> | Ответственный исполнитель ВЦП, основного мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации | Основные направления реализации <8> | Связь с целевыми индикаторами и показателями муниципальной программы (подпрограммы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 |
| Подпрограмма 1 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| Задача 1. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 1 | ВЦП 1.1.1(Основное мероприятие 1.1.1) |  |  |  |  |  |
| 2 | ВЦП 1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Основное мероприятие 1.1.3 |  |  |  |  |  |
| 4 | Основное мероприятие 1.1.4 |  |  |  |  |  |
| 5 | ... |  |  |  |  |  |
| Задача 2. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 6 | ВЦП 1.2.1 |  |  |  |  |  |
| 7 | ВЦП 1.2.2 |  |  |  |  |  |
| 8 | Основное мероприятие 1.2.3 |  |  |  |  |  |
| 9 | ... |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| Задача 1. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 10 | Основное мероприятие 2.1.1 |  |  |  |  |  |
| 11 | ... |  |  |  |  |  |
| ... |

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

<7> в случае реализации в муниципальном образовании мероприятий, направленных на достижение отдельных результатов региональных проектов, в составе основных мероприятий содержится указание на соответствующий региональный проект;

<8> указываются наиболее значимые направления деятельности участников реализации ВЦП, основного мероприятия, раскрывающие его содержание (краткая характеристика мероприятия).

Таблица N 3

Типовой формы

Информация

по финансовому обеспечению муниципальной программы

за счет средств бюджета муниципального образования

(с учетом средств межбюджетных трансфертов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ВЦП, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители | Расходы, тыс. руб. |
| Всего (нарастающим итогом с начала реализации программы) | N <9> | N + 1 год | N + 2 года | ... |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальная программа |  | Всего |  |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель муниципальной программы |  |  |  |  |  |
| соисполнитель 1 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  | Всего |  |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы |  |  |  |  |  |
| соисполнитель 1 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| ВЦП 1.1.1(Основное мероприятие 1.1.1) |  | исполнитель ВЦП |  |  |  |  |  |
| ВЦП 1.1.2 |  | исполнитель ВЦП |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.3 |  | ответственный исполнитель мероприятия |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.4 |  | ответственный исполнитель мероприятия |  |  |  |  |  |
| ... |  | ... |  |  |  |  |  |
| ... |  | ... |  |  |  |  |  |

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

<9> N - год начала действия муниципальной программы. При очередном формировании проекта муниципального бюджета на соответствующий период информация о планируемых расходах заполняется путем добавления граф на последующие годы (N + 3 год, N + 4 год и т.д. до года окончания реализации муниципальной программы включительно).

Таблица N 4

Типовой формы

Ресурсное обеспечение

и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета

муниципального образования на реализацию целей

муниципальной программы (с учетом средств

межбюджетных трансфертов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ВЦП, основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов, тыс. руб. |
| Всего (нарастающим итогом с начала реализации программы) | N | N + 1 год | N + 2 года | ... |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальная программа |  | Всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: |  |  |  |  |  |
| Местного бюджета |  |  |  |  |  |
| Средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |  | Всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: |  |  |  |  |  |
| Местного бюджета |  |  |  |  |  |
| Средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| ВЦП 1.1.1(Основное мероприятие 1.1.1) |  | Всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств: |  |  |  |  |  |
| Местного бюджета |  |  |  |  |  |
| Средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

Таблица N 5

Типовой формы

Информация

о показателях результатов использования субсидий

и (или) иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых

из республиканского бюджета Республики Коми

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основного мероприятия муниципальной программы | Наименование субсидии и (или) иного межбюджетного трансферта <10> | Результат использования субсидии <10> | Показатель результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов <11> |
| Наименование показателя ед. изм. | Плановое значение по годам |
| Год 1 | Год 2 | Год N |
| 1 | Основное мероприятие ... | Субсидия на ... |  | 1. Показатель 1 ... | ... | ... | ... |
|  |  |  |  | 2. Показатель 2 (при наличии) |  |  |  |
|  |  | ... |  |  |  |  |  |
| 2 | Основное мероприятие ... | Субсидия на ... |  | ... | ... | ... | ... |
| 3 | Основное мероприятие... | Субсидия на ... |  | ... | ... | ... | ... |
| 4 | Основное мероприятие... | Субсидия на ... |  | ... | ... | ... | ... |
| 5 | Основное мероприятие... | Субсидия на ... |  | ... | ... | ... | ... |

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

<10> информация указывается в соответствии с заключенными соглашениями с главными распорядителями средств республиканского бюджета Республики Коми;

<11> показатель результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов, необходимый для достижения результата использования субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии.

Таблица 6

Сведения

о достижении значений целевых показателей (индикаторов)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) | Ед. измерения | Значения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора) на конец отчетного года (при наличии) |
| Фактическое значение года, предшествующего отчетному | Отчетный год |
| плановое значение | фактическое значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная программа "\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 1 | Целевой показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |
| 2 | ... |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма "\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| Задача 1 "\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 1.1 | Целевой показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |
| 1.2 | ... |  |  |  |  |  |
| Задача 2 "\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 2.1 | Целевой показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |
| 2.2 | ... |  |  |  |  |  |

Таблица 7

Сведения

о степени выполнения ведомственных целевых программ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование  ведомственной целевой программы,  | Ответственный исполнитель  | Плановый срок |  Фактический срок  |  Результаты  |  Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия<13> |
|  начала реализации | окончания реализации |  начала реализации | окончания реализации | запланированные | достигнутые |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |
|  |  Подпрограмма муниципальной программы  |
|  1  | ВЦП 1.1  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  2  | ВЦП 1.2  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ...  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

<13> При наличии отклонений плановых сроков реализации мероприятий от фактических приводится краткое описание проблем, а при отсутствии отклонений указывается "нет".

Таблица 8

Отчет

об использовании средств бюджета МО МР «Усть-Куломский»

на реализацию муниципальной программы (тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус |  Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, заказчик - координатор | Расходы (тыс. руб.), годы |
| Сводная бюджетная роспись план на 1 января отчетного года  | Сводная бюджетная роспись на отчетную дату <14> | Кассовое исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 8 | 9 | 10 |
| Муниципальная программа  |  | всего  |  |  |  |
| ответственный исполнитель муниципальной программы  |  |  |  |
| соисполнитель 1 |  |  |  |
| ...  |  |  |  |
| Подпрограмма 1  |  | всего  |  |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы  |  |  |  |
| соисполнитель 1 |  |  |  |
| ...  |  |  |  |
| Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ВЦП 1.1  |  | исполнитель ведомственной целевой программы  |  |  |  |
| ВЦП 1.2  |  | исполнитель ведомственной целевой программы  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |

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

<14> Для годового отчета - 31 декабря отчетного года.

Таблица 9

Информацияо расходах федерального бюджета,

республиканского бюджета Республики Коми,

бюджета МО МР «Усть-Куломский», юридических и физических лиц

на реализацию целей муниципальной программы, (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Статус  |  Наименование  муниципальной  программы,  подпрограммы  муниципальной  программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия  |  Ответственный исполнитель, соисполнители,заказчик -  координатор  |  Оценка расходов [<15>](#Par1233) | Кассовое исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Муниципальнаяпрограмма  |  | Всего, в том числе: |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |
| Республиканский бюджет Республики Коми |  |  |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |
| юридические лица |  |  |
| физические  лица |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности  |  |  |
| Подпрограмма 1  |  | Всего, в том числе: |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |
| Республиканский бюджет Республики Коми |  |  |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |
| юридические лица  |  |  |
| физические  лица |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности  |  |  |

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

<15> В соответствии с муниципальной программой.

Таблица 10

Информация

о выполнении сводных показателей муниципальных заданий

на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными

учреждениями МО МР "Усть-Куломский" по муниципальной программе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги  | Значение показателя объема услуги  | Расходы бюджета МО МР «Усть-Куломский» на оказание муниципальной услуги (тыс. руб.) |
| План | Факт  |  сводная бюджетная роспись на 1 января отчетного года | сводная бюджетная роспись на 1 января года следующего за отчетным | кассовое исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Подпрограмма 1 |
| Основное мероприятие 1.1 |
| Наименование услуги (работы) иее содержание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  x  |  x  |  |  |  |
| Показатель объема услуги:  |  |  |  x  |  x  |  x  |
| ...  |  |  |  x  |  x  |  x  |
| ...  |  |  |  x  |  x  |  x  |
| ...  |  |  |  x  |  x  |  x  |
| Наименование услуги (работы) иее содержание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  x  |  x  |  |  |  |
| Показатель объема услуги:  |  |  |  x  |  x  |  x  |
| ...  |  |  |  x  |  x  |  x  |
| ...  |  |  |  x  |  x  |  x  |
| ...  |  |  |  x  |  x  |  x  |
|  ...  |

Таблица 11

ТИПОВАЯ ФОРМА

Комплексный план действий

по реализации муниципальной программы "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

администрации МР «Усть-Куломский»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование основного мероприятия, ВЦП, мероприятия, контрольного события программы | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ (Ф.И.О., должность) | Ответственное структурное подразделение ОМСУ | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Объем ресурсного обеспечения на очередной финансовый год, тыс. руб. | График реализации на очередной финансовый год, квартал | Целевой индикатор и показатель <1> |
| Всего: | в том числе за счет средств: |
| Федерального бюджета | Республиканского бюджета | Местного бюджета | 1 | 2 | 3 | 4 | Наименование, единица измерения | Значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  | Подпрограмма 1 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| 1. | ВЦП 1.1.1 (Основное мероприятие 1.1.1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Мероприятие 1.1.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N 1 |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N \_\_ |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
| 1.2 | Мероприятие 1.1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N \_\_ |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N \_\_ |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
|  | ... |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
| 2. | ВЦП 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Мероприятие 1.1.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N \_\_ |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
|  | ... |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
| 2.2 | Мероприятие 1.1.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N \_\_ |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
|  | ... |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
| 2.3 | Мероприятие 1.1.2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N \_\_ |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
|  | ... |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
| 3. | Основное мероприятие 1.1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Мероприятие 1.1.3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N \_\_ |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N \_\_ |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
| 3.2 | Мероприятие 1.1.3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
|  | Контрольное событие N \_\_ |  |  | X |  | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по подпрограмме 1 | X | X | X | X | X |  |  |  | X | X | X | X | X | X |
|  | Подпрограмма 2 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по подпрограмме 2 | X | X | X | X | X |  |  |  | X | X | X | X | X | X |
|  | Всего по программе: | X | X | X | X | X |  |  |  | X | X | X | X | X | X |

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

<1> наименование и значение целевого индикатора и показателя должно соответствовать таблице N 1 "Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы".

Примерами контрольных событий

по муниципальным программам могут быть:

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендуемое наименование муниципальной программы | Примеры контрольных событий муниципальных программ <1> |
| Развитие экономики | 1. Объект инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (бизнес-инкубатор) создан;2. Зарегистрировано \_\_\_ туристических маршрутов |
| Развитие агропромышленного комплекса | 1. Сельскохозяйственная ярмарка проведена;2. Посредством бизнес-инкубаторов консультационная помощь \_\_\_ субъектам малого предпринимательства оказана |
| Развитие транспортной системы | 1. Ремонт \_\_ км муниципальных дорог проведен;2. Новые направления пассажироперевозок по маршруту \_\_\_ введены |
| Жилье и жилищно-коммунальное хозяйство | 1. \_\_\_ граждан из ветхого и аварийного жилья переселено;2. Реконструкция \_\_\_ домов произведена |
| Развитие образования | 1. Не менее \_\_\_ преподавателей квалификацию по направлению... повысили;2. Конкурс... проведен;3. Стажировочная площадка в ОУДОД создана |
| Развитие культуры | 1. Дом культуры... в эксплуатацию введен;2. Реконструкция... проведена;3. Фестиваль, форум и т.п. проведен |
| Развитие физической культуры и спорта | 1. Спортивный комплекс... в эксплуатацию введен;2. Спартакиада... проведена;3. Секции по \_\_\_\_\_ видам спорта введены |
| Развитие системы муниципального управления | 1. Автоматизированная система электронного документооборота введена;2. Автоматизированная система учета муниципального имущества введена |
| Безопасность жизнедеятельности населения | 1. \_\_\_\_ полигонов ТБО создано;2. Обучение \_\_\_ работников по антитеррористической безопасности проведено;3. \_\_\_\_ пожарных водоемов реконструировано;4. \_\_\_\_ тематических радиопередач и т.д. создано |

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

<1> Примеры носят ознакомительный характер и не подлежат обязательному использованию при формировании плана мероприятий по реализации муниципальной программы.

Таблица 12

Мониторинг

реализации муниципальной программы

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия, контрольного события муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ (Ф.И.О., должность) | Результаты | Плановый срок | Фактический срок | Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия |
| запланированные | достигнутые | начала реализации | окончания реализации | начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Подпрограмма 1 "\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| Задача 1 "\_\_\_\_\_\_\_\_" |
| Основное мероприятие 1.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.1.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контрольное событие N 1 |  | x | x | x |  | x |  |  |
| Контрольное событие N 2 |  | x | x | x |  | x |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Методическим указаниям

по разработке и реализации

муниципальных программ

муниципального образования

муниципального района

"Усть-Куломский"

Методика оценки эффективности муниципальных программ

Методика оценки эффективности муниципальной программы (подпрограммы) учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени достижения целей и решения задач программы;

Оценка степени достижения целей и решения задач программы может определяться путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) программы и их плановых значений по формуле:



где:

 - степень достижения целей (решения задач);

 - степень достижения показателя (индикатора) муниципальной программы, N - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы;

Степень достижения показателя (индикатора) муниципальной программы может рассчитываться по формуле:



где:

 - фактическое значение показателя (индикатора) программы,

 - плановое значение показателя (индикатора) программы (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений)

или,

 (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета МО МР «Усть-Куломский».

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» может определяться путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования программы по формуле:



где:

 - уровень финансирования реализации программы,

 - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию программы,

 - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) может рассчитываться по следующей формуле:



Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы может определяться на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| Вывод об эффективности реализациимуниципальной программы | Критерий оценки эффективности ЭМП |
| Неэффективная | менее 0,5 |
| Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5 - 0,79 |
| Эффективная | 0,8 - 1 |
| Высокоэффективная | более 1 |

Для проведения оценки эффективности муниципальной программы рекомендуется использование индивидуальной методики оценки эффективности, разработанной с учетом специфики соответствующей отрасли.