



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАВРИЛОВ-ЯМ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2024 № 380

О внесении изменений в постановление  
Администрации городского поселения  
Гаврилов-Ям от 12.03.2020 г. № 153  
«Об утверждении Порядка разработки,  
реализации и оценки эффективности  
муниципальных программ  
городского поселения Гаврилов-Ям»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом городского поселения Гаврилов-Ям,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 12.03.2020 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям»:

1.1. Приложение к постановлению Администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 12.03.2020 г. № 153 читать в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 23.08.2021 г. № 548 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 12.03.2020 г. № 153» «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям М.В. Крестиничеву.

4. Постановление разместить на официальном сайте администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации  
городского поселения  
Гаврилов-Ям

А. Н. Тоцигин

## **Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям, муниципальных целевых программ, а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальной программой городского поселения Гаврилов-Ям (далее - Муниципальная программа) 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 . поселения.

1.3. Муниципальная программа состоит из подпрограммы (подпрограмм) Муниципальной программы - муниципальной целевой программы.

Муниципальная целевая программа - часть Муниципальной программы, выделенная исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы. Подпрограмма содержит комплекс мероприятий, взаимоувязанных по срокам, ресурсам и исполнителям, направлена на развитие и достижение целей Муниципальной программы, утверждается одним нормативным правовым актом с Муниципальной программой

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

муниципальная целевая программа – подпрограмма Муниципальной программы, комплекс взаимоувязанных по целям, задачам, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных целей и задач Муниципальной программы (далее-МЦП или подпрограмма);

ответственный исполнитель Муниципальной программы - структурное подразделение администрации городского поселения Гаврилов-Ям, на которое возложены функции по общей организации исполнения Муниципальной программы;

соисполнители Муниципальной программы (далее - Соисполнители) - структурные подразделения администрации городского поселения Гаврилов-Ям, отвечающие за исполнение подпрограмм или основного мероприятия;

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/МЦП - Первый заместитель Главы Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, заместитель Главы Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, на которого возложены

функции по общей организации и контролю за исполнением Муниципальной программы/МЦП/ (далее - Куратор);

ответственный исполнитель МЦП (подпрограмм) - структурное подразделение администрации городского поселения Гаврилов-Ям, на которое возложены функции по организации исполнения МЦП;

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;

мероприятие Муниципальной программы/подпрограммы – работа, выполняемая в рамках реализации задачи, имеющая конкретный результат, срок и исполнителя; мероприятия должны обеспечивать достижение задачи;

основное мероприятие Муниципальной программы – укрупненное значимое мероприятие, выполняемое в рамках Муниципальной программы, не входящее в состав подпрограмм (далее - основное мероприятие);

целевой показатель - измеряемый количественный параметр (один или несколько), отражающий степень достижения цели; показатель имеет базовое, плановое и фактическое значение;

мониторинг - процесс наблюдения за реализацией основных параметров Муниципальной программы/МЦП и анализ факторов, влияющих на ход ее реализации;

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

1.5. Инициаторами разработки Муниципальной программы (подпрограммы) выступают органы исполнительной власти Ярославской области, органы местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям, структурные подразделения администрации городского поселения Гаврилов-Ям. Также с инициативой в установленном порядке могут выступать любые юридические и физические лица. При этом предложения о проблемах, требующих решения в рамках Муниципальных программ, подпрограмм предоставляются в профильные структурные подразделения администрации городского поселения Гаврилов-Ям, которые рассматривают данные предложения и принимает либо отклоняет его, а при положительном решении далее выступают Инициатором.

1.6. Проекты Муниципальных программ подлежат общественному обсуждению в установленном порядке.

1.7. Мероприятия подпрограмм одной Муниципальной программы не могут быть одновременно включены в другую Муниципальную программу.

1.8. Разработка и реализация Муниципальной программы осуществляется структурным подразделением администрации городского поселения Гаврилов-Ям - Ответственным исполнителем совместно с Соисполнителями и (или) Участниками.

1.9. По каждой Муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям (приложение 9 к настоящему Порядку).

1.10. 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 городского поселения Гаврилов-Ям 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 городского поселения Гаврилов-Ям в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Принятие решения о разработке Муниципальной программы**

2.1. Отбор проблем для программной разработки осуществляется Инициатором Муниципальной программы в соответствии со следующими критериями:

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

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

2.2. Предложения о необходимости разработки Муниципальной программы в срок не позднее 01 августа текущего года направляются Инициатором Куратору.

Предложения, согласованные с Куратором, содержат:

- обоснование соответствия целей и задач Муниципальной программы целям и задачам перспективного развития экономики и социальной сферы городского поселения Гаврилов-Ям;

- 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.

2.3. Расчёт расходов на реализацию Муниципальной программы осуществляется Ответственным исполнителем.

2.4. Первый заместитель администрации городского поселения Гаврилов-Ям (Куратор) на основе приоритетов развития городского поселения Гаврилов-Ям, определённых в Стратегии социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района или анализа представленных материалов принимает решение о целесообразности

разработки Муниципальной программы и в случае положительного заключения издаётся постановление администрации городского поселения Гаврилов-Ям о включении Муниципальной программы в Перечень муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям. В случае отрицательного заключения даётся в письменной форме мотивированный отказ либо рекомендации для доработки.

### **3. Порядок разработки, реализации и внесения изменений в Муниципальную программу**

3.1. Разработка Муниципальных программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям, утверждённого постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям (далее - Перечень муниципальных программ).

Проект Перечня муниципальных программ формируется первым заместителем Главы Администрации городского поселения Гаврилов-Ям по согласованию с заместителем Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям – начальником отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности – главным бухгалтером на основании положений федеральных законов, нормативных правовых актов Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям с учётом предложений структурных подразделений администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

Внесение изменений в Перечень в части дополнения (исключения) муниципальных программ, планируемых к реализации с очередного финансового года, производится до 1 ноября текущего финансового года на основании предложений ответственных исполнителей Муниципальных программ и утверждается постановлением администрации.

В Перечень могут быть дополнительно включены Муниципальные программы, реализация которых планируется в текущем году.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

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

3.3. Процесс разработки Муниципальной программы состоит из процедуры разработки проекта, согласования проекта и утверждения Муниципальной программы. Муниципальная программа разрабатывается сроком не менее чем на три года и утверждается постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

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

3.5. Проекты муниципальных программ подлежат общественному обсуждению в установленном порядке.

3.6. Ответственный исполнитель подготавливает проект постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям об утверждении Муниципальной программы и вместе с проектом Муниципальной программы согласует его с:

- Куратором (на предмет оценки эффективности и результативности Муниципальной программы, а также соответствия программных мероприятий целям и задачам администрации городского поселения Гаврилов-Ям);

- Заместителем Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям – начальником отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности - главным бухгалтером (на предмет финансового обеспечения мероприятий Муниципальной программы в соответствии с требованиями бюджетного процесса и действующего законодательства исключения дублирования мероприятий по Муниципальным программам);

- юридической службой (на предмет соответствия Муниципальной программы предъявляемым к ней требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами; антикоррупционная экспертиза проекта Муниципальной программы).

3.6.1. В случае наличия замечаний ответственный исполнитель организует их устранение и направляет проект постановления для повторного согласования.

3.6.2. Одновременно с вышеуказанными этапами согласования по проекту Муниципальной программы органом выполняющим функции Контрольно-счетной комиссии городского поселения Гаврилов-Ям может проводиться финансово-экономическая экспертиза.

3.7. Муниципальная программа, предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, утверждается в срок не позднее 01 ноября текущего года.

3.8. Утверждённая Муниципальная программа передаётся в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации городского поселения Гаврилов-Ям для занесения в Реестр Муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям.

3.9. Ответственный исполнитель в срок не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения/внесения изменений Муниципальной программы организует размещение ее на официальном сайте администрации городского поселения Гаврилов-Ям, а отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации городского поселения Гаврилов-Ям осуществляет ее регистрацию в федеральном государственном Реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации»

3.10. Внесение изменений в Муниципальные программы осуществляется Ответственным исполнителем по согласованию с Соисполнителями и органами, означенными в пункте 3.6.1. настоящего Порядка, в случаях:

- приведения в соответствие с решением Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям «О бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на очередной финансовый год и на плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу;

- корректировки бюджета городского поселения Гаврилов-Ям в части изменения бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальной программы - не позднее одного месяца со дня вступления в силу решения Муниципального Совета городского поселения;

- необходимости корректировки основных мероприятий Муниципальной программы.

- внесении изменений в Перечень муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям;

- при внесении изменений в МЦП.

3.11. Внесение изменений в Муниципальную программу допускается только в период реализации муниципальной программы.

3.12. Внесение изменений и дополнений в Муниципальные программы утверждается постановлением Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

#### **4.Требование к структуре и содержанию Муниципальной программы**

4.1. Формирование Муниципальных программ осуществляется исходя из стратегических целей и направлений развития городского поселения Гаврилов-Ям, указанных в Стратегии социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района, федеральных и областных законов, нормативных правовых актов городского поселения Гаврилов-Ям.

4.2. Структура и содержание Муниципальной программы включает в себя Паспорт Муниципальной программы (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку) и разделы 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 городского поселения Гаврилов-Ям, 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 основные сведения о подпрограммах по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

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 городского поселения Гаврилов-Ям) 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 (Приложение 4 к настоящему Порядку).

В случае участия городского поселения Гаврилов-Ям 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.

Раздел 6. Система мероприятий Муниципальной программы.

Раздел включает в себя все программные мероприятия, проводимые в рамках поставленных задач подпрограмм и основные мероприятия Муниципальной программы по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

4.3. 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.

## **5. Финансовое обеспечение реализации Муниципальной программы**

5.1. Финансовое обеспечение реализации Муниципальных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований городского поселения Гаврилов-Ям, предусмотренных решением Муниципального совета городского поселения Гаврилов-Ям «О бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на очередной финансовый год и плановый период» (далее решение о бюджете), привлеченных средств бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

5.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальных программ в очередном году и плановом периоде, осуществляется в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований.

## **6. Управление и контроль за реализацией Муниципальной программы**

6.1 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 городского поселения Гаврилов-Ям в очередном финансовом году и плановом периоде;

- представляют заместителю Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям - начальнику отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности - главному бухгалтеру (паспорта программ или проекты паспортов (в 2-х экземплярах) в качестве приложения к проекту решения Муниципального Совета городского поселения о бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на очередной финансовый год и плановый период;

- готовят 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 городского поселения Гаврилов-Ям в сети Интернет.

6.2. 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.

6.3. 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 объёмы бюджетных ассигнований на реализацию программных мероприятий и Подпрограмм.

6.4. 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.

6.5. Решение о необходимости внесения изменений в Муниципальную программу, а также досрочного прекращения реализации Муниципальной программы принимается Ответственным исполнителем Муниципальной программы, утверждается постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

6.6. В целях контроля реализации Муниципальных программ первым заместителем Главы Администрации городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе осуществляется мониторинг реализации Муниципальных программ.

6.7. Мониторинг использования бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальных программ осуществляет заместитель Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям - начальник отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности - главный бухгалтер ежеквартально при составлении отчета об исполнении бюджета.

6.8. Мониторинг реализации Муниципальных программ осуществляется отделом по финансам, экономике и бухгалтерской

отчетности Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в соответствии с установленным порядком по итогам реализации мероприятий за полугодие и год. (приложение 9 к настоящему Порядку).

6.9. 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.

6.10. Ответственные исполнители направляют в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации городского поселения Гаврилов-Ям отчеты (за 6 месяцев) и доклады (за год) о ходе реализации Муниципальных программ, использовании финансовых средств:

1) за 6 месяцев по установленной форме (пункт 1 приложения 10 к настоящему Порядку) в срок до 20 июля;

2) ежегодный (итоговый за год и по исполнению программы за весь период действия), до 15 марта года, следующего за отчётным годом.

Ежегодный доклад о ходе реализации Муниципальных программ должен содержать:

а) конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;

б) сведения о достижении целевых показателей;

в) перечень мероприятий (при наличии невыполненных мероприятий указываются причины невыполнения);

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

д) информацию о внесенных ответственным исполнителем Муниципальной программы изменениях в Муниципальную программу;

е) оценку эффективности реализации муниципальных программ в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации Муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям (Приложение 9 к настоящему порядку).

ж) отчёт о выполнении Муниципальной программы по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Доклад по итогам года размещается на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в сети Интернет.

6.11. Заместитель Главы Администрации городского поселения Гаврилов-Ям – начальник отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер по представленным докладам до 15 апреля каждого года представляет Главе Администрации городского поселения Гаврилов-Ям сводную информацию о ходе реализации и оценке эффективности реализации Муниципальных программ за отчётный год, а также размещает её на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в сети Интернет.

## **7. Полномочия Ответственного исполнителя, Соисполнителя и Участников при разработке и реализации Муниципальных программ**

7.1. Ответственный исполнитель Муниципальной программы:

1) обеспечивает разработку муниципальной программы, её согласование с Соисполнителями и органами, указанными в пункте 3.4.1. настоящего Порядка;

2) формирует структуру муниципальной программы, а также перечень Соисполнителей и Участников;

3) 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;

4) осуществляет реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

5) представляет доклады о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с пунктом 6.10. настоящего Порядка;

6) запрашивает у ответственных соисполнителей подпрограмм информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчётов о ходе её реализации;

7) проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с Порядком оценки эффективности реализации муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям (приложение 9 к настоящему Порядку).

8) организует разработку проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы.

9) организует размещение муниципальной программы на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в актуальной редакции с регулярным внесением изменений с целью поддержания ее в достоверном состоянии

10) Направляет в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности информацию для регистрации муниципальной программы в федеральном государственном Реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

7.2. В процессе реализации муниципальной программы Ответственный исполнитель вправе по согласованию с Соисполнителями и органами, указанными в пункте 3.4.1. настоящего Порядка, вносить изменения в муниципальную программу.

7.3 Соисполнители муниципальной программы (ответственные исполнители МЦП):

1) обеспечивают разработку и реализацию подпрограммы (МЦП), согласование проекта муниципальной программы с Участниками в части соответствующей подпрограммы (МЦП), в реализации которой предполагается их участие;

2) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

3) 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;

4) представляют в установленный срок Ответственному исполнителю муниципальной программы отчёт о ходе реализации мероприятий подпрограмм (МЦП);

5) представляют Ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации Муниципальной программы и подготовки отчётов о ходе реализации МЦП;

6) несут ответственность за достижение целевых показателей мероприятий Муниципальной программы, в отношении которых они являются исполнителями.

#### 7.4. Участники:

1) осуществляют реализацию мероприятий Муниципальной программы в рамках своей компетенции;

2) представляют Ответственному исполнителю и Соисполнителю предложения при разработке Муниципальной программы в части мероприятий подпрограмм Муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;

3) представляют Ответственному исполнителю и Соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Муниципальной программы и подготовки отчётов о ходе её реализации.

## **8. Порядок разработки и реализации муниципальных целевых программ**

8.1. Основанием для разработки муниципальной целевой программы (далее - МЦП) является наличие их в Перечне муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям (в качестве подпрограмм).

8.2. Формирование проекта МЦП осуществляется Ответственным исполнителем МЦП в соответствии с настоящим разделом Порядка.

8.3. Ответственный исполнитель подготавливает проект постановления Администрации городского поселения Гаврилов-Ям об утверждении проекта МЦП и саму МЦП который подлежит согласованию с:

: Куратором (на предмет оценки эффективности и результативности МЦП);

- заместителем Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям - начальником отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности - главным бухгалтером (анализ объемов и источников финансирования мероприятий МЦП);

- юридической службой (на предмет соответствия МЦП предъявляемым к ней требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами; антикоррупционная экспертиза проекта МЦП).

8.4. В случае наличия замечаний Ответственный исполнитель организует их устранение и направляет проект МЦП для повторного согласования в соответствии с пунктом 8.3 настоящего раздела Порядка.

8.5. МЦП, предлагаемая к реализации начиная с очередного финансового года, утверждается в срок не позднее 01 ноября текущего года.

8.6. Утверждённая МЦП передаётся в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации городского поселения Гаврилов-Ям для занесения в Реестр Муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям.

8.7. Ответственный исполнитель в срок не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения/внесения изменений в МЦП организует размещение ее на официальном сайте администрации городского поселения Гаврилов-Ям в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.8. Внесение изменений в МЦП осуществляется Ответственным исполнителем по согласованию с органами, означенными в пункте 8.3 настоящего Порядка, в случаях:

- приведения в соответствие с решением Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям о бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на очередной финансовый год и на плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу;

- при корректировке бюджета городского поселения Гаврилов-Ям в части изменения бюджетных ассигнований на реализацию МЦП;

- необходимости корректировки основных направлений реализации мероприятий МЦП.

8.9. Внесение изменений и дополнений утверждается:

- в МЦП постановлением Администрации городского поселения Гаврилов-Ям;

8.10. Требования к структуре и содержанию МЦП:

8.10.1. Структура и содержание МЦП включает в себя Паспорт Муниципальной целевой программы (по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку) и разделы МЦП.

Раздел 1. Характеристика (содержание) проблемы и обоснование необходимости её решения программно-целевым методом.

Раздел должен содержать постановку проблемы, включая анализ причин возникновения ее связи со стратегическими целями и задачами социально-экономического развития городского поселения Гаврилов-Ям, необходимости решения проблем программно-целевым методом, описание текущей ситуации.

Раздел 2. Цели, задачи, ожидаемые результаты от реализации МЦП.

Раздел должен содержать описание целей и задач с определением целевых показателей МЦП с разбивкой по годам её реализации.

Требования, предъявляемые к целям МЦП:

- специфичность (цели должны соответствовать компетенции исполнителей МЦП);

- достижимость (цели должны быть потенциально достижимыми);

- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения цели).

Перечень целевых показателей МЦП формируется по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

Раздел 3. Перечень мероприятий МЦП.

Раздел включает в себя программные мероприятия, которые предполагается реализовать для решения поставленных задач МЦП по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

В случае необходимости перечень программных мероприятий может оформляться приложением к МЦП.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Муниципальной программы.

Раздел должен отражать общую потребность в финансовых ресурсах МЦП, необходимую для решения задач, в том числе по годам по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

Раздел 5. Механизм реализации МЦП.

В данном разделе излагается комплекс мер и действий, обеспечивающих реализацию МЦП, даётся описание механизма реализации осуществления контроля, включая систему мониторинга МЦП.

8.12.2. С целью соблюдения требований государственных органов исполнительной власти Ярославской области к участию муниципальных образований в реализации государственных программ, перечень и содержание разделов МЦП могут изменяться.

8.13. Управление и контроль за реализацией МЦП:

8.13.1. Текущее управление реализацией МЦП осуществляется Ответственным исполнителем и (или) Куратором МЦП, которые:

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

- несут ответственность за своевременную реализацию МЦП, осуществляют управление её Участниками, контролируют целевое и эффективное использование средств;

- представляют заместителю Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям - начальнику отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности - главному бухгалтеру бюджетные заявки по финансированию МЦП на очередной финансовый год и плановый период;

- готовят периодические отчёты о реализации МЦП;

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

- ежегодно готовят оценку достигнутых целей и эффективности реализации МЦП.

8.13.2. В процессе реализации МЦП Ответственный исполнитель по согласованию с Участниками вправе принимать решения о внесении изменений в перечни мероприятий, сроки их реализации, а также об объемах бюджетных ассигнований на реализацию программных мероприятий.

8.13.3. При внесении изменений в план мероприятий и объёмы финансирования программных мероприятий, Ответственный исполнитель МЦП при необходимости уточняет планируемые к достижению значения количественных и качественных показателей эффективности МЦП.

8.13.4. Решение о необходимости внесения изменений, а также досрочного прекращения реализации МЦП принимается Ответственным исполнителем МЦП и оформляется нормативным правовым актом.

8.13.5. По каждой МЦП ежегодно проводится оценка эффективности её реализации в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям (приложение 9 к настоящему Порядку).

8.13.6. Ответственные соисполнители МЦП направляют Куратору Муниципальной программы информацию о ходе реализации МЦП, использовании финансовых средств (по согласованию с заместителем Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям – начальником отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности - главным бухгалтером):

- отчёт о выполнении МЦП за 6 месяцев по установленной форме (пункт 1 приложения 10 к настоящему Порядку) в срок до 10 июля;

- доклад о ходе реализации МЦП по исполнению программы за год или весь период действия до 10 марта года, следующего за отчётным годом.

Доклад о ходе реализации МЦП должен содержать:

1) сведения о результатах реализации МЦП 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 программы в натуральном выражении с указанием причин невыполнения;

2) отчёт о выполнении МЦП по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

## **9. Порядок ведения Реестра действующих муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям**

9.1. Отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации городского поселения Гаврилов-Ям формирует и ведет Реестр действующих муниципальных программ в разрезе муниципальных целевых и основных мероприятий на очередной финансовый год по форме, приведенной в Приложении 11 к настоящему Порядку.

9.2. Реестр действующих муниципальных программ актуализируется по мере утверждения соответствующих муниципальных правовых актов об утверждении и завершении муниципальных программ (подпрограмм), внесении изменений в них и размещается на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в сети Интернет.

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

« \_\_\_\_\_ »

(полное наименование программы)

Наименование муниципальной программы		
Ответственный исполнитель муниципальной программы		
Соисполнители муниципальной программы		
Куратор муниципальной программы		
Сроки реализации муниципальной программы		
Цель муниципальной программы		
Задачи муниципальной программы		
Объемы финансирования муниципальной программы, тыс.руб.	Всего - _____ в т.ч. по годам:	
Ожидаемые результаты муниципальной программы		
Перечень подпрограмм (целевых программ, основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы)	Наименование подпрограммы	Соисполнитель муниципальной подпрограммы
Контактные лица	(ФИО, должность, телефон):	



**ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Наименование  целевого показателя	Весовой коэффициент	Единица измерения	Значения целевых показателей			
			базовый год 20__	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7
<b>Муниципальная программа (указать наименование)</b>						
1.Целевой показатель						
2.Целевой показатель						
3....						
Итого	1	х	х	х	х	х
<b>Подпрограмма 1 (указать наименование)</b>						
1.Целевой показатель						
2.Целевой показатель						
3....						
Итого	1	х	х	х	х	х
<b>Подпрограмма 2 (указать наименование)</b>						
1.Целевой показатель						
2.Целевой показатель						
3....						
Итого	1	х	х	х	х	х
<b>Основные мероприятия Муниципальной программы (указать наименование)</b>						
1.Мероприятия	Выполнено	Да/Нет				
2.Мероприятие	Выполнено	Да/Нет				
3....						

Типовая форма

Основные сведения о подпрограмме

« \_\_\_\_\_ »  
(полное наименование подпрограммы)

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 ... поселения - _____ 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)

Типовая форма  
**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ Муниципальной программы**

/наименование муниципальной программы/

Источники финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс.руб.) в т.ч. по годам			
		20__	20__	20__	20__
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1 (наименование) всего					
в том числе:					
бюджет ... поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					
Подпрограмма 2 (наименование) всего					
в том числе:					
бюджет ... поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					
Подпрограмма 3 (наименование) всего					
в том числе:					
бюджет ... поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					
Основное мероприятие (наименование)					
в том числе:					
бюджет ... поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					
<b>Итого по муниципальной программе всего</b>					
в том числе:					
бюджет ... поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					

Типовая форма

**Система мероприятий Муниципальной программы / Система мероприятий МЦП**

№№ п/п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Исполнители, (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
1.	<b>Задача 1</b> (наименование задачи), <b>всего</b>							
	в том числе:							
1.1.	Мероприятие 1							
1.2.	Мероприятие 2							
	И т.д.							
2.	<b>Задача 2</b> (наименование задачи), <b>всего</b>							
	в том числе:							
2.1.	Мероприятие 1							
2.2.	Мероприятие 2							
	И т.д.							
3.	<b>Задача 3</b> (наименование задачи), <b>всего</b>							

	в том числе:							
3.1.	Мероприятие 1							
3.2.	Мероприятие 2							
	И т.д.							
4.	<b>Основное мероприятие 1, всего</b>							
5.	<b>Основное мероприятие 2, всего</b>							
	<b>ИТОГО по программе:</b>		<b>Всего, в т.ч.</b>					
			БМР					
			ОБ					
			Пр.источники					

Приложение 6  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
городского поселения Гаврилов-Ям  
Типовая форма

Паспорт МЦП

« \_\_\_\_\_ »

(полное наименование целевой программы)

на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годы

Наименование МЦП	
Куратор	
Ответственный исполнитель	
Участники МЦП	
Цель программы	
Задачи программы	
Основные целевые показатели (индикаторы) программы	
Сроки и этапы реализации программы	
Ожидаемые конечные результаты программы	
Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования - _____ тыс.руб.
	в т.ч. по годам:
	из них:
	бюджет ... поселения - _____ 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, телефон	(ФИО, должность )

Приложение 7  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
городского поселения Гаврилов-Ям  
Типовая форма

Перечень целевых показателей МЦП

Наименование целевого показателя	Весовой коэффициент	Единица измерения	Значения целевых показателей			
			базовый год 20__	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7
1.Целевой показатель						
2.Целевой показатель						
3...						
Итого	1	х	х	х	х	х

Приложение 8  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
городского поселения Гаврилов-Ям

Типовая форма

**Общая потребность в финансовых ресурсах МЦП**

Источники финансирования	Всего	Плановый объем финансирования (тыс.руб.) в т.ч. по годам			
		20__	20__	20__	20__
1	2	3	4	5	6
Бюджет ... поселения					
Областной бюджет					
Федеральный бюджет					
Внебюджетные источники					
<b>Итого всего по МЦП</b>					



## **ПОРЯДОК** **проведения оценки эффективности реализации Муниципальных** **программ городского поселения Гаврилов-Ям**

Данный Порядок применяется для оценки результативности и эффективности реализации Муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям (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 ( $R_{ст}$ ):

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

$$R = \frac{P_{факт} - P_{баз}}{P_{план} - P_{баз}} \times 100\%,$$

где:

$P_{баз}$  - базовое значение целевого показателя подпрограммы (программы);

$P_{факт}$  - фактическое значение целевого показателя подпрограммы (программы) на конец отчетного периода;

$P_{план}$  - плановое значение целевого показателя подпрограммы (программы) на конец отчетного периода.

Если базовое значение показателя ( $P_{баз}$ ) отсутствует или равно нулю, R рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{P_{факт}}{P_{план}} \times 100\%$$

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)  $R_{cr}$  по формуле:

а) при наличии нескольких равнозначных целевых показателей подпрограммы (или целей программы)  $R_{cr}$  рассчитывается как среднеарифметическое:

$$R_{cr} = \frac{\sum_{i=1}^n R_{ци}}{n},$$

где:

$R_{ци}$  - индекс стратегической результативности для каждого целевого показателя подпрограммы (программы);

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

б) при наличии нескольких неравнозначных целевых показателей  $R_{cr}$  рассчитывается по формуле:

$$R_{cr} = \sum_{i=1}^n R_{ци} \times K_i,$$

где:

$R_{ци}$  - индекс стратегической результативности каждого целевого показателя подпрограммы (программы);

$K_i$  - 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)  $R_{cr}$  по формуле:

а) при наличии нескольких равнозначных подпрограмм муниципальной программы  $R_{cr}$  рассчитывается как среднеарифметическое:

$$R_{cr} = \frac{\sum_{i=1}^n R_{ци}}{n},$$

где:

$R_{ци}$  - индекс стратегической результативности для каждой подпрограммы;

$n$  - количество подпрограмм.

б) при наличии нескольких неравнозначных подпрограмм  $R_{ст}$  рассчитывается по формуле:

$$R_{ст} = \sum_{i=1}^n R_{ци} \times K_i, \quad \text{где:}$$

$R_{ци}$  - индекс стратегической результативности каждой подпрограммы;

$K_i$  - 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 результативности программы ( $R_{ст}$ )	Стратегическая результативность программы
$R_{ст} \geq 95\%$	высокорезультативная
$85\% < R_{ст} < 95\%$	среднерезультативная
$R_{ст} \leq 85\%$	низкорезультативная

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 ( $E_{исп}$ ) определяется по формуле:

$$E_{исп} = \frac{R_{исп}}{F_{факт} / F_{план}},$$

где:

$F_{\text{факт}}$  - фактическое значение финансовых средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчетный период;

$F_{\text{план}}$  - плановое значение финансовых средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчетный период.

Критерии оценки эффективности исполнения программы:

Значение индекса эффективности исполнения программы ( $E_{\text{исп}}$ )	Эффективность исполнения программы
$E_{\text{исп}} \geq 100\%$	высокоэффективная
$90\% < E_{\text{исп}} < 100\%$	среднеэффективная
$E_{\text{исп}} \leq 90\%$	низкоэффективная

### Отчёт о выполнении Муниципальной программы/МЦП

(полное наименование программы)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

Информация о результатах выполнения Программы за \_\_\_\_\_ месяцев 202\_\_ г.:

№№ п/п	Наименование задачи /мероприятия/	Результата выполнения задачи /мероприятия/			Объем финансирования, тыс.руб.		Причины отклонения результатов 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	X	X	X			X

Согласовано \_\_\_\_\_ Заместитель Главы администрации городского поселения  
Гаврилов-Ям – начальник отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер

Подпись Ответственного исполнителя МП/МЦП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Расчёт результативности и эффективности Муниципальной программы:

1.Целевые показатели

Наименование целевого показателя	Весовой коэффициент	Единица измерения	Значения целевых показателей		
			базовый год 20__	План	Факт
1	2	3	4	5	7
Муниципальная программа (указать наименование)					
1.Целевой показатель					
2.Целевой показатель					
3....					
Итого	1	х	х	х	х
Подпрограмма 1 (указать наименование)					
1.Целевой показатель					
2.Целевой показатель					
3....					
Итого	1	х	х	х	х
Подпрограмма 2 (указать наименование)					
1.Целевой показатель					
2.Целевой показатель					
3....					
Итого	1	х	х	х	х
Основные мероприятия Муниципальной программы (указать наименование)					
1.Мероприятие	Выполнено	Да/Нет			
2.Мероприятие	Выполнено	Да/Нет			
3....					

2. Расчет по формулам :

Стратегическая результативность Муниципальной программы  $R_{ст} =$

Стратегическая результативность Муниципальной программы признается:

---

(высокорезультативной/ среднерезультативной/низкорезультативной)

Эффективность исполнения Муниципальной программы  $E_{исп} =$

---

(высокоэффективной/среднеэффективной/низкоэффективной)

### 3.Используемые сокращения:

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

*/должность/ /расшифровка подписи/*

Дата составления отчёта: \_\_\_\_\_



Приложение 11  
к Порядку разработки и реализации  
муниципальных программ  
городского поселения Гаврилов-Ям

**Реестр действующих муниципальных программ городского поселения  
Гаврилов-Ям**

	Наименование муниципальной программы/ МЦП/мероприятия	Ответственный исполнитель МП/ МЦП	Сроки реализации МП/МЦП	Реквизиты нормативного правового акта		
				об утверждении муниципальной программы/МЦП	о внесении изменений (изменений) МП/ МЦП	о досрочном закрытии МП/МЦП
1	2	3	4	5	6	7