



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2015 № 52

Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения программно-целевого метода формирования бюджета городского поселения Гаврилов-Ям, руководствуясь статьей 32 Устава городского поселения Гаврилов-Ям,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям» приложение 1.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации городского поселения Гаврилов-Ям 03.03.2014 № 93 «Об утверждении порядка и реализации муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям» .

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского поселения Ульянычева М.А.

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.Тошигин

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 и ведомственных целевых программ, а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальной программой городского поселения Гаврилов-Ям (далее - Муниципальная программа) является система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и политических инструментов, обеспечивающих в рамках реализации ключевых функций городского поселения, достижение приоритетов и целей в сфере социально-экономического развития и безопасности городского поселения Гаврилов-Ям.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя муниципальные и ведомственные целевые программы в виде подпрограмм, а также отдельные основные мероприятия, реализуемые структурными подразделениями городского поселения Гаврилов-Ям.

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

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);

ведомственная целевая программа - подпрограмма Муниципальной программы, увязанная по задачам, ресурсам, срокам осуществления комплекса мероприятий, реализуемых одним главным распорядителем средств бюджета городского поселения Гаврилов-Ям (структурными подразделениями Администрации городского поселения), обеспечивающая эффективное решение одной тактической задачи развития соответствующей сферы деятельности (далее – ВЦП или подпрограмма).

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

соисполнители Муниципальной программы (далее - Соисполнители) - структурные подразделения Администрации городского поселения, 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/ВЦП- первый заместитель Главы Администрации городского поселения, на которого возложены функции по общей организации и контролю за исполнением Муниципальной программы/МЦП/ВЦП (далее - Куратор);

ответственный исполнитель МЦП/ВЦП (подпрограмм) - структурное подразделение Администрации городского поселения, на которое возложены функции по организации исполнения МЦП/ВЦП;

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/ВЦП 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. 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, которые рассматривают данные предложения и принимает либо отклоняет его, а при положительном решении далее выступают Инициатором.

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

1.7. Разработка и реализация Муниципальной программы осуществляется структурным подразделением Администрации городского поселения - Ответственным исполнителем совместно с Соисполнителями и (или) Участниками.

1.8.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).

1.9.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.

1.10.Годовые и итоговые (за весь период действия) доклады о ходе реализации Муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в 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 в соответствии с приоритетами Программы социально-экономического развития городского поселения Гаврилов-Ям 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 в финансово-экономический отдел Администрации городского поселения.

Предложения, согласованные с Куратором, содержат:

- обоснование соответствия целей и задач Муниципальной программы целям и задачам перспективного развития экономики и социальной сферы городского поселения;
- наименование и значимость проблемы, анализ причин её возникновения; оценку сложившейся ситуации в городском поселении 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. Финансово-экономический отдел Администрации городского поселения на основе приоритетов развития городского поселения, определённых в Программе социально-экономического развития городского поселения Гаврилов-Ям, анализа представленных материалов готовит заключение о целесообразности разработки Муниципальной программы, направляет Главе Администрации городского поселения и Инициатору. В случае положительного заключения издаётся постановление Администрации городского поселения 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 финансово-экономическим отделом Администрации городского поселения на основании положений федеральных законов, нормативных правовых актов Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям с учётом предложений структурных подразделений Администрации городского поселения.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

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

3.3. 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.

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

3.5. Согласование проекта Муниципальной программы состоит из двух этапов, выполняемых последовательно.

3.5.1. Первый этап состоит из согласования проекта Муниципальной программы с:

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

- финансово-экономическим отделом (на предмет финансового обеспечения мероприятий Муниципальной программы в соответствии с требованиями бюджетного процесса и действующего законодательства, на предмет соответствия Муниципальной программы предъявляемым к ней требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами в сфере разработки Муниципальных программ; исключение дублирования мероприятий по Муниципальным программам) - согласование до 3-х рабочих дней;

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

3.5.2. В случае наличия замечаний ответственный исполнитель организует их устранение и направляет проект Муниципальной программы для повторного согласования в соответствии с пунктом 3.5.1. данного раздела Положения.

3.5.3. Второй этап согласования проводится при условии согласования проекта Муниципальной программы в соответствии с требованиями пункта 3.5.1. данного раздела Положения. В рамках второго этапа согласования ответственный исполнитель Муниципальной программы должен подготовить проект постановления Администрации городского поселения Гаврилов-Ям об утверждении Муниципальной программы.

3.5.4.Согласующие в установленные сроки должны рассмотреть поступивший проект Постановления, согласовать его, либо направить ответственному исполнителю Муниципальной программы отказ с перечнем замечаний на доработку.

3.5.5. Муниципальный Совет городского поселения Гаврилов-Ям вправе осуществлять рассмотрение проектов Муниципальных программ и предложений о внесении изменений в Муниципальные программы в порядке, установленном решением Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям.

3.6. Муниципальная программа утверждается в срок не позднее 01 сентября текущего года.

3.7. Утверждённая Программа в течение 5 рабочих дней с момента принятия нормативного правового акта об утверждении/ внесении изменений передаётся в финансово-экономический отдел Администрации городского поселения для занесения в реестр Муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям.

3.8. Ответственный исполнитель в срок не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения/внесения изменений Муниципальной программы организует размещение ее на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.9. Внесение изменений в Муниципальные программы осуществляется Ответственным исполнителем по согласованию с Соисполнителями и органами, означенными в пункте 3.5.1. настоящего Порядка, в случаях:

- приведения в соответствие с решением Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям о бюджете городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу;
- корректировке бюджета городского поселения изменения бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальной программы;
- необходимости корректировки основных мероприятий Муниципальной программы.
- внесении изменений в Перечень муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям;
- при внесении изменений в МЦП/ВЦП.

3.10. Внесение изменений и дополнений в Муниципальные программы утверждается постановлением Администрации городского поселения.

4. Требование к структуре и содержанию Муниципальной программы

4.1. Формирование Муниципальных программ осуществляется исходя из стратегических целей развития городского поселения, указанных в Программе социально-экономического развития городского поселения Гаврилов-Ям положений структурных подразделений Администрации городского поселения, федеральных и областных законов, нормативных правовых актов городского поселения.

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, 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) 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 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, предусмотренных решением Муниципального Совета городского поселения 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 муниципального района в очередном финансовом году и плановом периоде;

- представляют в финансово-экономический отдел администрации городского поселения паспорта программ в качестве приложения к проекту решения Муниципального Совета городского поселения о бюджете городского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

- готовят периодические отчёты о реализации Муниципальной программы;

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

- ежегодно осуществляют оценку достигнутых целей и эффективности реализации Муниципальной программы, размещают информацию на официальном сайте Администрации городского поселения 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.

6.6. По каждой муниципальной программе 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).

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.

6.7 Ответственные исполнители направляют в финансово-экономический отдел Администрации городского поселения доклады о ходе реализации Муниципальных программ, использовании финансовых средств:

- 1) За шесть и девять месяцев (нарастающим итогом с начала года) по установленной форме (пункт 1 приложения 10 к настоящему Порядку) в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом;
- 2) Ежегодный (итоговый за год и по исполнению программы за весь период действия), до 15 марта года, следующего за отчётным годом.

Доклады о ходе реализации Муниципальных программ должны содержать:

- 1) сведения о результатах реализации Муниципальных программ за отчётный финансовый год, данные о целевом использовании бюджетных средств и объемах привлечённых средств иных бюджетов и внебюджетных источников, информация о ходе и полноте выполнения программных мероприятий, сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию муниципальных программ в натуральном выражении с указанием причин невыполнения;
- 2) отчёт о выполнении Муниципальной программы по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

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

6.8. Финансово-экономический отдел по представленным докладам до 15 апреля каждого года представляет Главе Администрации городского поселения сводную информацию о ходе реализации и оценке эффективности реализации Муниципальных программ за отчётный год, а также размещает её на официальном сайте Администрации городского поселения 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 6.7. настоящего Порядка;

6) запрашивает у ответственных исполнителей 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.

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/ВЦП):

1) обеспечивают разработку и реализацию подпрограммы (МЦП/ВЦП), согласование проекта Муниципальной программы с Участниками в части соответствующей подпрограммы (МЦП/ВЦП), 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/ВЦП);

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

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 и ведомственных целевых программ

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

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

8.3. Проект МЦП/ВЦП подлежит согласованию с:

- куратором (на предмет оценки эффективности и результативности МЦП/ВЦП) - согласование до 3-х рабочих дней;

- финансово-экономическим отделом (на предмет соответствия МЦП/ВЦП предъявляемым к ней требованиям, установленным настоящим разделом

Порядка, анализ объемов и источников финансирования мероприятий МЦП/ВЦП) - согласование до 3-х рабочих дней;

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

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

8.5. При условии согласования проекта МЦП/ВЦП в соответствии с требованиями пункта 8.3 настоящего раздела Порядка Ответственный исполнитель МЦП/ВЦП должен подготовить проект постановления Администрации городского поселения Гаврилов-Ям об утверждении МЦП; проект ВЦП передается Ответственному исполнителю ВЦП и утверждается приказом руководителя структурного подразделения Администрации городского поселения.

8.6. Согласующие в установленные сроки должны рассмотреть поступивший проект Постановления, согласовать его либо направить Ответственному исполнителю МЦП отказ с перечнем замечаний на доработку.

8.7. МЦП/ВЦП утверждается в срок не позднее 01 сентября текущего года.

8.8. Утверждённая МЦП/ВЦП в течение 5 рабочих дней с момента принятия нормативного правового акта об утверждении/внесении изменений передаётся в финансово-экономический отдел Администрации городского поселения для занесения в реестр Муниципальных программ городского поселения Гаврилов-Ям.

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

8.10. Внесение изменений в МЦП/ВЦП 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 на очередной финансовый год и на плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу;

- при корректировке бюджета муниципального района в части изменения бюджетных ассигнований на реализацию МЦП/ВЦП;

- необходимости корректировки основных направлений реализации мероприятий МЦП/ВЦП.

8.11. Внесение изменений и дополнений утверждается:

- в МЦП постановлением Администрации городского поселения;
- в ВЦП нормативным правовым актом, утвердившим ВЦП.

8.12. Требования к структуре и содержанию МЦП/ВЦП:

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

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 муниципального района, необходимости решения проблем программно-целевым методом, описание текущей ситуации.

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

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

Требования, предъявляемые к целям МЦП/ВЦП:

- специфичность (цели должны соответствовать компетенции исполнителей МЦП/ВЦП);
- 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/ВЦП формируется по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

Раздел 3. Перечень мероприятий МЦП/ВЦП.

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

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

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Муниципальной программы.

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

Раздел 5. Механизм реализацией МЦП/ВЦП.

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

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/ВЦП могут изменяться.

8.13. Управление и контроль за реализацией МЦП/ВЦП:

8.13.1. Текущее управление реализацией МЦП/ВЦП осуществляется Ответственным исполнителем и (или) Куратором МЦП/ВЦП, 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/ВЦП, осуществляют управление её Участниками, контролируют целевое и эффективное использование средств;

- представляют Ответственному исполнителю Муниципальной программы бюджетные заявки по финансированию МЦП/ВЦП на очередной финансовый год и плановый период;

- готовят Ответственному исполнителю Муниципальной программы периодические отчёты о реализации МЦП/ ВЦП;

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

- ежегодно готовят ответственному исполнителю Муниципальной программы оценку достигнутых целей и эффективности реализации МЦП/ВЦП.

8.13.2. В процессе реализации МЦП/ВЦП 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/ВЦП при необходимости уточняет планируемые к достижению

значения количественных и качественных показателей эффективности МЦП/ВЦП.

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

8.13.5. По каждой МЦП/ВЦП 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 исполнители МЦП/ВЦП направляют Ответственному исполнителю Муниципальной программы информацию о ходе реализации МЦП/ВЦП, использовании финансовых средств (по согласованию с финансово-экономическим отделом Администрации городского поселения):

- ежеквартально (нарастающим итогом с начала года, кроме отчёта за четвёртый квартал) отчёт о выполнении МЦП/ВЦП по установленной форме (пункт 1 приложения 10 к настоящему Порядку) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

- ежегодно (итоговый за год и по исполнению программы за весь период действия) доклад о ходе реализации МЦП/ВЦП до 10 марта года, следующего за отчётным годом.

Доклад о ходе реализации МЦП/ВЦП должен содержать:

1) сведения о результатах реализации МЦП/ВЦП 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/ВЦП по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
городского поселения Гаврилов-Ям
Типовая форма

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

« _____ »

(полное наименование программы)

Наименование муниципальной программы	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	

Куратор муниципальной программы		
Сроки реализации муниципальной программы		
Цель муниципальной программы		
Объемы финансирования муниципальной программы,	Общий объем финансирования - _____ в т.ч. по годам:	
Перечень подпрограмм (целевых и ведомственных программ, основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы)	Наименование подпрограммы	Соисполнитель муниципальной подпрограммы
Контактные лица	<i>(ФИО, должность, телефон):</i>	

Приложение 2
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
городского поселения Гаврилов-Ям

Типовая форма

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
<i>Муниципальная программа (указать наименование)</i>						
1.Целевой показатель						
2.Целевой показатель						

3....						
Итого	1	x	x	x	x	x
Подпрограмма 1 (указать наименование)						
1.Целевой показатель						
2.Целевой показатель						
3....						
Итого	1	x	x	x	x	x
Подпрограмма 2 (указать наименование)						
1.Целевой показатель						
2.Целевой показатель						
3....						
Итого	1	x	x	x	x	x
Основные мероприятия Муниципальной программы (указать наименование)						
1.Мероприятия	Выполнено	Да/Нет				
2.Мероприятие	Выполнено	Да/Нет				
3....						

Приложение 3
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
городского поселения Гаврилов-Ям

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 городского 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)

Приложение 4
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
городского поселения Гаврилов-Ям

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 городского поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					
Подпрограмма 2 (наименование) всего					
в том числе:					
бюджет городского поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					
Подпрограмма 3 (наименование) всего					
в том числе:					
бюджет городского поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					
Основное мероприятие (наименование)					
в том числе:					
бюджет городского поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					
Итого по муниципальной программе всего					
в том числе:					
бюджет городского поселения					
областной бюджет					
федеральный бюджет					

Приложение 5
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
городского поселения Гаврилов-Ям

Типовая форма

Система мероприятий Муниципальной программы/ Система мероприятий МЦП/ВЦП

№№ п/п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Исполнители, (главные распорядители)	Источник финансирования	Объёмы финансирования, тыс.руб.			О 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.	Задача 1(наименование задачи), всего							
	в том числе:							
1.1.	Мероприятие 1							
1.2.	Мероприятие 2							
	И т.д.							
2.	Задача 2(наименование задачи), всего							
	в том числе:							
2.1.	Мероприятие 1							
2.2.	Мероприятие 2							
	И т.д.							
3.	Задача 3(наименование задачи), всего							
	в том числе:							
3.1.	Мероприятие 1							
3.2.	Мероприятие 2							
	И т.д.							
4.	Основное мероприятие 1, всего							
5.	Основное мероприятие 2, всего							
	ИТОГО по программе:		Всего, в т.ч.					
			БГП					
			ОБ					
			Внебюджет..источники					

Приложение 6
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
городского поселения Гаврилов-Ям

Типовая форма

Паспорт МЦП / ВЦП

« _____ »

(полное наименование целевой программы)

на _____ - _____ ГОДЫ

Наименование МЦП/ВЦП	
Куратор	
Ответственный исполнитель	
Участники МЦП/ВЦП	
Цель программы	
Задачи программы	
Основные целевые показатели (индикаторы) программы	
Сроки и этапы реализации программы	
Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования - _____ тыс.руб.
	в т.ч. по годам:
	из них:
	бюджет городского 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	<i>(ФИО, должность)</i>

к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
городского поселения Гаврилов-Ям

Типовая форма

Перечень целевых показателей МЦП/ВЦП

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, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
городского поселения Гаврилов-Ям

Типовая форма

Общая потребность в финансовых ресурсах МЦП/ВЦП

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

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:

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

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) $R_{\text{ст}}$ по формуле:

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

$$R_{\text{ст}} = \frac{\sum_{i=1}^n R_{\text{цi}}}{n},$$

где:

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

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

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

$$R_{\text{ст}} = \sum_{i=1}^n R_{\text{цi}} \times K_i,$$

где:

$R_{\text{цi}}$ - 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) $R_{\text{ст}}$ по формуле:

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

$$R_{\text{ст}} = \frac{\sum_{i=1}^n R_{\text{цi}}}{n},$$

где:

$R_{\text{цi}}$ - индекс стратегической результативности для каждой подпрограммы;

n - количество подпрограмм.

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

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

$R_{иi}$ - 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})	результативность
R _{ст} ≥ 95%	высокорезультативная
85% < R _{ст} < 95%	среднерезультативная
R _{ст} ≤ 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:

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

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

Критерии оценки эффективности исполнения программы:

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

Приложение 10
к Порядку разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
городского поселения Гаврилов-Ям
Форма

Отчёт о выполнении Муниципальной программы/МЦП/ВЦП

(полное наименование программы) Ответственный исполнитель
(наименование структурного подразделения Администрации ГП)

1. Информация о результатах выполнения Программы за _____ месяцев 201__ г.:

№№ п/п	Наименование задачи /мероприятия/	Результата выполнения задачи /мероприятия/			Объем финансирования, тыс.руб.		Причины отклонения резуль- татов мероприятий и объемов финансирования от плана
		Наименование (единица измерения)	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 _____ Начальник финансово-экономического отдела администрации городского поселения

Подпись Ответственного исполнителя МП/МЦП/ВЦП _____ / _____ (расшифровка подписи)

2.Расчёт результативности и эффективности Муниципальной программы:

2.1.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 (<i>указать наименование</i>)					
1.Целевой показатель					
2.Целевой показатель					
3....					
Итого	1	х	х	х	х
Подпрограмма 1 (<i>указать наименование</i>)					
1.Целевой показатель					
2.Целевой показатель					
3....					
Итого	1	х	х	х	х
Подпрограмма 2 (<i>указать наименование</i>)					
1.Целевой показатель					
2.Целевой показатель					
3....					
Итого	1	х	х	х	х
Основные мероприятия Муниципальной программы (<i>указать наименование</i>)					
1.Мероприятия	Выполнено	Да/Нет			
2.Мероприятие	Выполнено	Да/Нет			
3....					

2.2. 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: _____