

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26 сентября 2018 года №360

с. Питерка

# [Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Питерского муниципального района, их формирования и реализации и Порядка оценки эффективности реализации муниципальных программ Питерского муниципального района](http://internet.garant.ru/document?id=9544360&sub=0)

В соответствии со [статьей 179](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=179) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Питерского муниципального района, администрация Питерского муниципального района постановляет:

1. Утвердить порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Питерского муниципального района, их формирования и реализации согласно приложению №1.

2. Утвердить порядок оценки эффективности реализации муниципальных программ Питерского муниципального района согласно приложению №2.

 3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Искра» и на официальном сайте администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://piterka.sarmo.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Искра».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района Захарову Н.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального района  | С.И. Егоров |

Приложение №1 к [постановлению](#sub_0) администрации муниципального

района от 26 сентября 2018 года №360

# ПОРЯДОКпринятия решений о разработке муниципальных программ Питерского муниципального района, их формирования и реализации

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, корректировки, реализации, управления, мониторинга и контроля за реализацией муниципальных программ Питерского муниципального района (далее - Порядок).

1.2. Муниципальные программы разрабатываются на срок, необходимый для достижения целей муниципальной программы.

1.3. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы в части обязательств, подлежащих реализации начиная с очередного финансового года, утверждаются не позднее 14 октября текущего года.

1.4. Муниципальная программа, предлагаемая к реализации начиная с текущего финансового года, может быть утверждена в текущем финансовом году в случае, если необходимость ее принятия и реализации предусмотрена федеральным законодательством или законодательством субъекта Российской Федерации.

# 2. Порядок принятия решения о разработке муниципальной программы

2.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основание перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением администрации муниципального района.

2.2. Проект перечня муниципальных программ формируется комитетом по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района на основании предложений структурных подразделений, содержащих обоснование необходимости разработки соответствующей муниципальной программы, основные направления реализации муниципальной программы, предложения по соисполнителям и участникам.

2.3. Предложения о разработке муниципальной программы, предлагаемой к реализации начиная с очередного финансового года или с одного из годов планового периода, представляются структурными подразделениями в комитет по экономике администрации муниципального района не позднее 1 сентября года, предшествующего очередному финансовому году.

2.4. Проект постановления администрации муниципального района о внесении изменений в перечень муниципальных программ разрабатывается и вносится комитетом по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района на согласование в установленном порядке.

# 3. Порядок формирования муниципальной программы

3.1. Разработка проекта муниципальной программы, вошедшей в перечень муниципальных программ, а также иных документов в соответствии с [пунктом 3.3](#sub_1303) настоящего Порядка, осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями.

3.2. Проект муниципальной программы подлежит обязательному письменному согласованию с соисполнителями и участниками муниципальной программы и общественному обсуждению в порядке и сроки, установленные [разделом 4](#sub_1400) Порядка.

3.3. К проекту постановления администрации муниципального района об утверждении муниципальной программы прилагаются следующие документы и материалы:

- проект муниципальной программы;

- расчеты объемов финансового обеспечения по каждому основному мероприятию и (или) ведомственной целевой программе, в том числе по источникам финансирования;

- пояснительная записка с характеристикой текущей ситуации, обоснованием набора подпрограмм, основных мероприятий, оценкой прогнозируемой эффективности муниципальной программы, заключение консультанта по правовой и кадровой работы на предмет соответствия проекта муниципальной программы действующему законодательству.

Оценка прогнозируемой эффективности муниципальной программы проводится ответственным исполнителем на этапе ее разработки и осуществляется в целях оценки вклада результатов муниципальной программы в социально-экономическое развитие района, обоснования предложенных способов достижения целей и решения задач.

Обязательным условием оценки прогнозируемой эффективности муниципальной программы является выполнение запланированных на период ее реализации целевых показателей, а также мероприятий в установленные сроки. В качестве основных критериев прогнозируемой эффективности муниципальной программы применяются:

а) критерии экономической эффективности - критерии, учитывающие оценку вклада муниципальной программы в экономическое развитие района в целом и влияния ожидаемых результатов муниципальной программы на различные сферы экономики района. Оценки могут включать как прямые (непосредственные) эффекты от реализации муниципальной программы, так и косвенные (внешние) эффекты, возникающие в сопряженных секторах экономики;

б) критерии социальной эффективности - критерии, учитывающие ожидаемый вклад реализации муниципальной программы в социальное развитие, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке.

3.4. Проект муниципальной программы (далее - проект) направляется ответственным исполнителем в комитет по экономике администрации муниципального района, который в течение 10 рабочих дней проводит экспертизу проекта, учитывая:

- соответствие мероприятий и целевых показателей (индикаторов) заявленным целям и задачам, направленным на достижение целей;

- обоснованность и достаточность основных мероприятий для достижения запланированных конечных результатов муниципальной программы;

- целесообразность осуществления бюджетных инвестиций за счет средств бюджета муниципального района в объекты капитального строительства, включенные в муниципальные программы, с учетом оценки их эффективности;

- объемы и источники финансирования, предусмотренные для реализации мероприятий муниципальной программы;

- отсутствие дублирования мероприятий в рамках иных муниципальных программ;

- оценку прогнозируемой эффективности муниципальной программы;

- соответствие муниципальной программы установленным Порядком требованиям к содержанию муниципальной программы.

3.5. После согласования комитетом по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района проект направляется ответственным исполнителем в финансовое управление администрации Питерского муниципального района, который в течение пяти рабочих дней проводит экспертизу проекта на соответствие объемов расходов на реализацию каждой подпрограммы муниципальной программы и муниципальной программы в целом прогнозным объемам расходов бюджета муниципального района.

3.6. Утвержденная муниципальная программа направляется главой муниципального района в контрольно-счетную комиссию Питерского муниципального района (далее - КСК) для проведения экспертизы.

Направление утвержденной муниципальной программы в КСК обеспечивает ответственный исполнитель.

3.7. Внесение изменений в муниципальные программы осуществляется ответственным исполнителем в порядке, предусмотренном для их принятия, за исключением требований, установленных [пунктами 3.3](#sub_1303), [3.6](#sub_1306) Порядка. К проекту постановления администрации района о внесении изменений в муниципальную программу прилагаются следующие документы: пояснительная записка с обоснованием внесения изменений, финансово-экономическое заключение и заключение консультанта по правовой и кадровой работе администрации муниципального района.

# 4. Общественное обсуждение проектов муниципальных программ

4.1. Ответственный исполнитель организует и обеспечивает общественное обсуждение проекта муниципальной программы до представления его в установленном порядке на согласование в комитет по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района и финансовое управление администрации Питерского муниципального района.

4.2. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы проводится в форме его размещения на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=9439064&sub=5) администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт).

Уведомление об общественном обсуждении проекта, содержит следующую информацию:

а) наименование муниципальной программы;

б) срок, в течение которого принимаются предложения и замечания к проекту (не менее 7 календарных дней со дня размещения уведомления на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=9439064&sub=5));

в) сведения о разработчике проекта (наименование, местонахождение, почтовый адрес);

г) способ представления предложений и замечаний к проекту, контактный телефон и адрес электронной почты работника, ответственного за подготовку информации о принятых предложениях и замечаниях;

д) требования к объему и содержанию предложений и замечаний.

4.3. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней осуществляет рассмотрение поступивших в срок, установленный в соответствии с [подпунктом "б" пункта 4.2](#sub_14022) Порядка, предложений и замечаний и направляет их на рассмотрение соисполнителям муниципальной программы.

4.4. Соисполнители и участники муниципальной программы в срок не более трех рабочих дней со дня поступления на рассмотрение предложений и замечаний направляют ответственному исполнителю соответствующие заключения.

По результатам рассмотрения поступивших заключений ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня получения заключений при необходимости дорабатывает проект и готовит информацию о принятых предложениях и замечаниях, а также об отклонении предложений и замечаний с обоснованием такого отклонения, которая размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=9439064&sub=5) в срок не позднее одного рабочего дня после подготовки указанной информации.

4.5. После размещения на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=9439064&sub=5) доработанного проекта и информации о принятых предложениях и замечаниях ответственный исполнитель не позднее двух рабочих дней направляет проект на согласование в комитет по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района, далее - в финансовое управление администрации Питерского муниципального района.

# 5. Требования к содержанию муниципальных программ

5.1. Муниципальная программа содержит:

- паспорт муниципальной программы;

- основные разделы:

а) характеристика сферы реализации муниципальной программы.

Данный раздел должен содержать анализ состояния сферы реализации (отрасли) муниципальной программы, включая выявление основных проблем, пути их решения, прогноз развития сферы с учетом реализации муниципальной программы;

б) цели и задачи муниципальной программы.

Цель должна обладать следующими свойствами:

- специфичность (соответствие сфере реализации муниципальной программы);

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

- достижимость и измеримость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы и измерима количественными и (или) качественными показателями);

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

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

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы.

Задача муниципальной программы определяет результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы.

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

При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения. Для этого необходимо сформировать целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач;

в) целевые показатели муниципальной программы.

Целевые показатели муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы, а также:

- отражать специфику развития конкретной сферы, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

- иметь количественное значение по годам;

- непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы;

- отвечать требованиям:

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

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

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

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

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

своевременности и регулярности (включаются те целевые показатели, данные по которым будут поступать в составе ежеквартального отчета о ходе реализации муниципальной программы).

Целевые показатели подпрограмм должны быть взаимоувязаны с целевыми показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы и иметь разбивку по годам реализации.

**Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы указываются по форме согласно** [**приложению**](#sub_10200) **№ 1 к настоящему Порядку;**

г) прогноз конечных результатов муниципальной программы, сроки и этапы реализации муниципальной программы.

Прогноз конечных результатов муниципальной программы должен содержать результаты, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) соответствующей сферы.

В разделе необходимо отразить сроки и этапы реализации муниципальной программы;

д) перечень основных мероприятий и подпрограмм муниципальной программы.

Раздел включает обобщенную характеристику подпрограмм муниципальной программы в виде перечня основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы, которые необходимы и достаточны для достижения целей и решения задач подпрограммы.

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля за ходом выполнения муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач подпрограммы. В качестве основных мероприятий не следует выделять позиции, обособляемые в виде отдельных направлений расходов классификации расходов бюджета.

В рамках одного основного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия (в том числе мероприятия по осуществлению инвестиций, закупке товаров, работ, услуг, оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), разработке мер правового регулирования и другие).

Основное мероприятие должно быть направлено на решение конкретной задачи подпрограммы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий. Не допускается формирование основных мероприятий, реализация которых направлена на достижение более чем одной цели подпрограммы;

е) финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

В данном разделе приводятся сведения об объемах и источниках финансового обеспечения муниципальной программы.

ж) анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы.

Раздел должен предусматривать оценку факторов рисков, которые могут оказать негативное влияние на достижение целей муниципальной программы.

5.2. Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы.

Структура подпрограммы:

- паспорт подпрограммы муниципальной программы;

- текстовая часть подпрограммы по разделам:

а) характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем и прогноз ее развития, а также обоснование включения в муниципальную программу;

б) цели (при необходимости), задачи, целевые показатели (индикаторы), описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков реализации подпрограммы, а также этапов ее реализации;

в) сводные показатели прогнозного объема выполнения муниципальными учреждениями и (или) иными некоммерческими организациями муниципальных заданий на оказание физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг (выполнение работ);

г) характеристика основных мероприятий подпрограммы;

д) информация об участии в реализации подпрограммы муниципальных унитарных предприятий, а также внебюджетных фондов Российской Федерации;

е) обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы;

ж) риски реализации подпрограммы.

# 6. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств бюджета Питерского муниципального района.

Средства федерального и областного бюджетов, внебюджетных источников указываются в муниципальной программе в прогнозном объеме.

Объем финансового обеспечения муниципальной программы указывается в тысячах рублей с точностью до первого знака после запятой.

6.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ подлежит ежегодному уточнению при формировании бюджета города на очередной финансовый год с учетом результатов их реализации за предыдущий год.

Объем средств бюджета муниципального района на реализацию муниципальной программы должен соответствовать бюджетным ассигнованиям бюджета Питерского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Питерского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год, и среднесрочному финансовому плану на плановый период.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Собрания депутатов Питерского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

6.3. Финансирование основных мероприятий, реализуемых в рамках муниципальной программы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Питерского муниципального района на реализацию соответствующей муниципальной программы, и отражается в решении Собрания депутатов Питерского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год с присвоением им уникального кода целевой статьи.

# 7. Управление, мониторинг и контроль за реализацией муниципальной программы

7.1. В целях обеспечения контроля за реализацией мероприятий муниципальной программы ответственный исполнитель разрабатывает план-график реализации муниципальной программы на соответствующий финансовый год (далее - план реализации) по форме согласно приложению №[2](#sub_10700) к настоящему Порядку. План реализации содержит перечень мероприятий и контрольных событий подпрограммы, оказывающих существенное влияние на сроки и результаты реализации муниципальной программы, с указанием сроков их исполнения и ожидаемых результатов, позволяющих определить наступление контрольного события программы.

План-график реализации разрабатывается на основе предложений соисполнителей и участников муниципальной программы и утверждается руководителем структурного подразделения, являющегося ответственным исполнителем.

7.2. Ответственный исполнитель ежегодно не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения решения Собрания депутатов Питерского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год утверждает согласованный с соисполнителями план реализации муниципальной программы и направляет его в комитет по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района.

7.3. В случае внесения изменений в план реализации ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней направляет в комитет по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района, измененный план реализации.

7.4. Мониторинг реализации муниципальных программ осуществляет комитет по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района.

7.5. В целях осуществления мониторинга реализации муниципальной программы ответственный исполнитель совместно с соисполнителями и участниками готовит ежеквартальный отчет о ходе реализации муниципальной программы (нарастающим итогом) по формам согласно [приложению](#sub_10800) № 3 к Порядку и представляет в комитет по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района на бумажном и электронном носителях не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, с приложением пояснительной записки, содержащей сведения об уровне выполнения целевых индикаторов за отчетный период, а также причин их отклонения от запланированных.

Ответственный исполнитель вправе включить в отчет иную информацию, характеризующую итоги реализации муниципальной программы за отчетный период.

7.7. В случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на реализацию муниципальной программы, в отчет включаются предложения о дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование.

7.8. В случае завершения муниципальной программы в отчетном году по истечении срока ее реализации ответственным исполнителем готовится отчет по итогам реализации муниципальной программы за весь период ее реализации (далее - итоговый отчет).

Структура итогового отчета соответствует требованиям к структуре ежеквартального отчета.

7.9. Комитет по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района на основе отчетов, указанных в [пункте 7.6](#sub_1706), представленных по итогам отчетного финансового года, готовит сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ.

# 8. Полномочия ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы

8.1. Ответственный исполнитель:

а) обеспечивает координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы, а также участников муниципальной программы;

б) обеспечивает разработку и согласование муниципальной программы в соответствии с требованиями Порядка, а также осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее утвержденную муниципальную программу;

в) обеспечивает организацию и проведение общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

г) разрабатывает план реализации муниципальной программы на соответствующий финансовый год;

д) запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию для подготовки отчетов, установленных Порядком;

е) представляет в комитет по экономике администрации муниципального района отчеты по формам, установленным Порядком;

ж) несет ответственность за достижение конечных результатов и эффективность реализации муниципальной программы.

8.2. Соисполнитель:

а) обеспечивает координацию участников муниципальной программы, реализующих мероприятия в рамках подпрограммы, ответственность за разработку и реализацию которой несет соответствующий соисполнитель;

б) участвует в разработке и осуществляет реализацию мероприятий подпрограмм, в отношении которых он является соисполнителем;

в) обеспечивает согласование подпрограммы с участниками муниципальной программы в части соответствующей подпрограммы (подпрограмм), в реализации которой предполагается их участие, а также разработку предложений о внесении изменений в ранее утвержденную муниципальную программу;

г) представляет ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки отчетов, предусмотренных Порядком;

д) несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) мероприятий муниципальной программы, в отношении которых он является исполнителем.

8.3. Участник муниципальной программы:

а) осуществляет реализацию одного или нескольких основных мероприятий подпрограмм либо ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, в рамках своей компетенции;

б) представляет ответственному исполнителю и соисполнителю предложения при разработке муниципальной программы в части мероприятий, в реализации которых предполагается его участие, а также о внесении в них изменений;

в) представляет ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для подготовки отчетов, предусмотренных Порядком;

г) несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) мероприятий муниципальной программы, в отношении которых он принимает участие.

|  |
| --- |
|  |

Приложение №1 к [Порядку](#sub_1000) принятия решений о разработке муниципальных программ Питерского муниципального района, их формирования и реализации

Форма сведений

Сведения

о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование программы, наименование показателя | Единица измере-ния | Значение показателей[\*](#sub_1111) |  |
| отчетный год (базовый)[\*\*](#sub_2222) | текущий год (оценка)[\*\*\*](#sub_3333) | первый год реализа-ции програм-мы | второй год реализа-ции програм-мы | \_ | по итогам реализа-ции програм-мы |
| Муниципальная программа |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведомственная целевая программа |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведомственная целевая программа |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель 2 |  |  |  |  |  |  |  |

 Примечания:

 \* значение показателя указывается на каждый год реализации

программы;

 \*\* заполняются только в случае наличия показателей ранее реализуемых

аналогичных мероприятий, при этом под отчетным годом понимается год,

предшествующий году, в котором осуществляется разработка проекта

муниципальной программы;

 \*\*\* под текущим годом - год, в котором осуществляется разработка проекта муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \* расшифровывается по каждому виду целевых средств

# Приложение № 2 к [Порядку](#sub_1000)принятия решений о разработке муниципальных программ Питерского муниципального района, их формирования и реализации

 Форма плана-графика

План-график

реализации муниципальной программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (финансовый год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование (подпрограммы, ВЦП, основного мероприятия, контрольного события) | Ответственный исполни- тель и ответственный работник (долж-ность и ФИО) | Ожидаемый результат реализации мероприятия (целевой индика-тор) | Срок начала реа- лиза-ции | Срок оконча- ния реализации (дата контрольного события) | Источники финансирования программы, подпрограмм, основных мероприятий, мероприятий,тыс. руб. | Объем финансового обеспечения (тыс. руб.) |
| всего на \_\_\_\_\_(финансовый год) | в том числе по кварталам |
| I | II | III | IV |
|  | Наименование муниципальной программы | всего |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники (прогнозно) |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 1 (наименование) | всего |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| 1. | Основное мероприятие 1 |  |  |  |  | всего |  |  |  |  |  |
| бюджет города |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Мероприятие 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие |  | х | х |  | х | х | х | х | х | х |
|  | Контрольное событие |  | х | х |  | х | х | х | х | х | х |
| \_ | \_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Мероприятие 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие |  | х | х |  | х | х | х | х | х | х |
|  | Контрольное событие |  | х | х |  | х | х | х | х | х | х |
| \_ | \_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Основное мероприятие 2 |  |  |  |  | всего |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контрольное событие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | ВЦП 1 (наименование) | всего |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| 4. | ВЦП 2 (наименование) | \_ |  |  |  |  |  |
| \_ | \_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2 (наименование) | всего |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (прогнозно) |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники (прогнозно) |  |  |  |  |  |
|  | \_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Утверждаю

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

 (наименование) (подпись)

"\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

Согласовано

Первый соисполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование) (подпись)

"\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

Второй соисполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование) (подпись)

"\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_\_ г.

Первый участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование) (подпись)

"\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_\_ г.

# Приложение №3 к[Порядку](#sub_1000) принятия решений о разработке муниципальных программ Питерского муниципального района, их формирования и реализации

Отчет

о выполнении муниципальными учреждениями и (или) иными

некоммерческими организациями муниципальных заданий на оказание

физическим и (или) юридическим лицам

муниципальных услуг (выполнение работ) за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

по подпрограмме[\*](#sub_9999) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Объем оказания муниципальных услуг (единиц), результатов выполнения работ | Объем финансового обеспечения муниципальных заданий (тыс. руб.) |
| предусмотрено муниципальными заданиями | исполнено | предусмотрено муниципальной программой | исполнено |
| 1. За счет средств бюджета города |
| Наименование муниципальной услуги (работы) - \_ |  |  |  |  |
| Единицы изменения объема муниципальной услуги - \_ |  |  |  |  |
| Общий объем оказания муниципальной услуги по подпрограмме, всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| в рамках ведомственной целевой программы 1 |  |  |  |  |
| в рамках ведомственной целевой программы 2 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |
| в рамках основного мероприятия 1.1 |  |  |  |  |
| в рамках основного мероприятия 1.2 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
| 2. За счет целевых средств[\*](#sub_9999) |
| Наименование муниципальной услуги (работы) - \_ |  |  |  |  |
| Единицы изменения объема муниципальной услуги - \_ |  |  |  |  |
| Общий объем оказания муниципальной услуги по подпрограмме, всего |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |
| в рамках ведомственной целевой программы 1 |  |  |  |  |
| в рамках ведомственной целевой программы 2 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |
| в рамках основного мероприятия 1.1 |  |  |  |  |
| в рамках основного мероприятия 1.2 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \* расшифровывается по каждому виду целевых средств

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

"\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_\_г.

ВЕРНО: управляющий делами администрации

 муниципального района В.В. Скорочкина

Приложение №2 к [постановлению](#sub_0) администрации муниципального

района от 26 сентября 2018 года №360

# ПОРЯДОКоценки эффективности реализации муниципальных программ Питерского муниципального района

1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы Питерского муниципального района (далее - оценка) проводится ежегодно комитетом по экономике, управлению имуществом и закупкам администрации Питерского муниципального района в соответствии с настоящим Порядком.

По результатам реализации муниципальной программы за год может быть сделан один из следующих выводов:

- программа эффективна;

- программа эффективна, но требует корректировки в части изменения значений показателей эффективности и (или) объемов финансирования программы;

- программа неэффективна и требует досрочного прекращения ее реализации.

2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы представляет собой алгоритм расчета показателей результативности выполнения основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ подпрограмм муниципальной программы. Оценка осуществляется на основании результатов мониторинга и оценки степени достижения целевых значений муниципальной программы.

3. Оценка представляет собой расчет совокупности баллов показателей результативности, полноты использования средств и реализации мероприятий по муниципальной программе.

4. Результативность реализации муниципальной программы рассчитывается как степень достижения целевых показателей муниципальной программы за отчетный год и осуществляется по следующей формуле:

, где:

R - усредненное значение результативности реализации муниципальной программы за отчетный год по всем целевым показателям (в баллах);

 - общее количество целевых показателей, достижение которых запланировано в муниципальной программе на соответствующий год;

 - степень достижения i-го целевого показателя муниципальной программы за отчетный год (в баллах), которое может принимать одно из следующих значений:

10 баллов при значении ;

8 баллов при значении ;

7 баллов при значении ;

5 баллов при значении ;

0 баллов при значении .

Расчет результативности i-го целевого показателя муниципальной программы  проводится:

а) в отношении показателей, большее значение которых соответствует большей эффективности, по формуле:

, где

 - фактическое значение i-го целевого показателя за отчетный год;

 - значение i-го целевого показателя, установленное муниципальной программой на соответствующий год;

б) в отношении показателей, большее значение которых соответствует меньшей эффективности, по формуле:

.

5. Полнота использования бюджетных ассигнований бюджета муниципального района, предусмотренных на реализацию муниципальной программы, рассчитывается на основании степени соответствия кассовых расходов бюджета муниципального района на реализацию муниципальной программы бюджетным ассигнованиям бюджета муниципального района, предусмотренным на эти цели, и выражается показателем B (в баллах), который может принимать одно из следующих значений:

10 баллов при значении ;

8 баллов при значении ;

5 баллов при значении ;

3 балла при значении ;

0 баллов при значении ,

при этом значения степени соответствия кассовых расходов бюджета муниципального района на реализацию муниципальной программы бюджетным ассигнованиям бюджета муниципального района, предусмотренным на эти цели, С (в %) рассчитываются по следующей формуле:

, где:

 - кассовое исполнение за счет средств бюджета муниципального района за отчетный год, тыс. руб.;

 - бюджетные ассигнования бюджета муниципального района, предусмотренные на соответствующий год решением Собрания депутатов Питерского муниципального района о бюджете (тыс. руб.).

6. Полнота реализации мероприятий муниципальной программы рассчитывается как степень выполнения всех мероприятий муниципальной программы (мероприятий ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограмм) за отчетный год и выражается показателем М (в баллах), который может принимать одно из следующих значений:

10 баллов при значении ;

8 баллов при значении ;

5 баллов при значении ;

3 балла при значении ;

0 баллов при значении ,

при этом значения степени реализации всех мероприятий муниципальной программы за отчетный год H (в %) рассчитываются по следующей формуле:

, где:

 - количество всех мероприятий муниципальной программы (мероприятия ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограмм), выполненных за отчетный год (единиц);

 - количество всех мероприятий муниципальной программы (мероприятия ведомственных целевых программ и основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы), реализация которых была запланирована на соответствующий год (единиц).

7. Оценка в целом за отчетный год рассчитывается как показатель Е (в баллах) по последующей формуле: .

8. В зависимости от значения Е может быть сделан один из следующих выводов:

- если значение показателя Е составляет более 20 баллов, то эффективность реализации муниципальной программы в отчетном году признается высокой (эффективное исполнение муниципальной программы);

- если значение показателя Е составляет от 10 до 20 баллов (включительно), то эффективность реализации муниципальной программы в отчетном году признается умеренной (удовлетворительное исполнение муниципальной программы);

- если значение показателя Е составляет менее 10 баллов, то эффективность реализации муниципальной программы в отчетном году признается низкой (неудовлетворительное исполнение муниципальной программы).

|  |
| --- |
| ВЕРНО: управляющий делами администрации муниципального района В.В.Скорочкина |