



АДМИНИСТРАЦИЯ НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2013г. № 282а

Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета Наволокского городского поселения от 29.10.2010г. № 44 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Наволокском городском поселении», в целях совершенствования программно - целевого планирования постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района от 27.09.2013г. №266а «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района».

Глава Администрации

В.В. Иванов

**Порядок
разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ
Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы принятия решений о разработке муниципальных программ Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района (далее - Программы), их формирования и реализации, определяет порядок проведения оценки эффективности реализации Программ и ее критерии.

1.2. Программа - это комплекс мероприятий, увязанных по ресурсам, срокам и исполнителям, направленных на достижение целей социального и экономического развития Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района в определенной сфере.

Программа утверждается постановлением Администрации Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района (далее – Администрация).

1.3. Программа состоит из подпрограмм, в которые должны быть сгруппированы все мероприятия Программы.

Каждая подпрограмма - это обособленная часть мероприятий Программы, направленная на достижение цели (целей) подпрограммы.

Программа должна включать не менее одной подпрограммы. Максимальное количество подпрограмм не ограничено.

1.4. Мероприятие - это деятельность, организуемая или непосредственно осуществляемая Администрацией Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района (далее - исполнитель) в рамках установленных сроков и объемов финансового обеспечения, направленная на достижение цели (целей) Программы и соответствующей подпрограммы.

В целях формирования и реализации Программ выделяются следующие типы мероприятий:

1) аналитические мероприятия Программы - мероприятия, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены законами и (или) иными нормативными правовыми актами Наволоцкого городского поселения, а также договорами (соглашениями), заключенными от имени Администрации, или мероприятия, не требующие финансового обеспечения, направленные на достижение целей аналитических подпрограмм;

2) специальные мероприятия Программы - мероприятия, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программами, или мероприятия, не требующие финансового обеспечения, направленные на достижение целей специальных подпрограмм.

1.5. Каждая подпрограмма может состоять из мероприятий Программы только одного типа. Совмещение в одной подпрограмме аналитических и специальных мероприятий не допускается.

1.6. В зависимости от типа мероприятий, образующих подпрограмму, выделяются следующие типы подпрограмм:

1) аналитические подпрограммы - подпрограммы, сформированные из аналитических мероприятий;

2) специальные подпрограммы - подпрограммы, сформированные из специальных мероприятий.

1.7. Срок реализации Программы устанавливается продолжительностью не менее 3 лет.

1.8. Срок реализации подпрограммы устанавливается продолжительностью не менее чем один год и не более срока реализации Программы.

1.9. Срок реализации аналитического мероприятия не может превышать срок действия соответствующего расходного обязательства Наволокского городского поселения.

1.10. Для Программы должен быть определен администратор Программы.

Администратор Программы - исполнительно-распорядительный орган Наволокского городского поселения, ответственный за формирование и реализацию Программы в целом (далее - администратор Программы).

Программа может иметь только одного администратора Программы.

1.11. Полномочия по проектированию и реализации отдельных мероприятий Программы закрепляются за исполнителями.

За каждым мероприятием Программы должен быть закреплен один исполнитель, за исключением одноименных мероприятий.

Администратор Программы может одновременно осуществлять полномочия исполнителя.

1.12. Перечень Программ, подлежащих формированию и реализации (далее - перечень Программ), утверждается распоряжением Администрации.

Подготовка проекта распоряжения Администрации об утверждении перечня Программ или о внесении в него изменений осуществляется должностными лицами Администрации, на которых возложены координация и регулирование в соответствующей сфере деятельности по согласованию с финансово-бухгалтерским отделом Администрации.

В перечне Программ по каждой Программе должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование Программы;
- 2) наименование администратора Программы.

1.13. В целях дополнительной детализации требований настоящего Порядка Администрация утверждает методические указания по разработке и реализации Программ (далее - Методические указания).

2. Требования к структуре и содержанию Программ

2.1. Программа.

Программа должна включать следующие разделы:

- 1) паспорт Программы;
- 2) анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы;
- 3) цель (цели) Программы и ожидаемые результаты в сфере ее реализации;
- 4) ресурсное обеспечение Программы.

2.2. В качестве приложений к Программе приводятся подпрограммы.

2.3. В Программу могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в [пунктах 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка.

2.4. Раздел "Паспорт Программы" должен включать:

- 1) наименование Программы и срок ее реализации;
- 2) перечень подпрограмм;
- 3) наименование администратора Программы;
- 4) перечень исполнителей Программы;
- 5) цель (цели) Программы;

б) объемы ресурсного обеспечения Программы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования.

2.5. Раздел "Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы" должен включать:

1) описание сложившейся социальной и экономической ситуации в сфере реализации Программы;

2) описание и оценку основных результатов деятельности Администрации в сфере реализации Программы, достигнутых к началу реализации Программы;

3) анализ проблематики, стоящей перед Администрацией в сфере реализации Программы.

2.6. Раздел "Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации Программы" должен включать:

1) формулировку цели (целей) Программы;

2) описание ожидаемых результатов реализации Программы;

3) таблицу с указанием целевых индикаторов (показателей) Программы, их отчетных и плановых значений.

2.7. Раздел "Ресурсное обеспечение муниципальной Программы" должен включать таблицу с указанием объемов бюджетных ассигнований и внебюджетного финансирования (при наличии) на реализацию Программы в целом и ее отдельных подпрограмм, в разбивке по годам реализации Программы и источникам финансирования.

2.8. Помимо сведений, указанных в [пунктах 2.4 - 2.7](#) настоящего Порядка, в соответствующих разделах Программы могут приводиться иные дополнительные сведения.

2.9. Подпрограмма.

Подпрограмма должна включать следующие разделы:

1) паспорт подпрограммы;

2) краткая характеристика сферы реализации подпрограммы (раздел приводится только в аналитических подпрограммах);

3) ожидаемые результаты реализации подпрограммы;

4) мероприятия подпрограммы.

2.10. В качестве приложений к специальной подпрограмме приводятся:

1) порядки (правила) предоставления предусмотренных мероприятиями подпрограммы субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

2) порядки (правила) предоставления (расходования) предусмотренных мероприятиями подпрограммы межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Ивановской области.

2.11. В подпрограмму могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в [пунктах 2.9, 2.10](#) настоящего Порядка.

2.12. Раздел "Паспорт подпрограммы" должен включать:

1) наименование подпрограммы;

2) указание типа подпрограммы (аналитическая или специальная);

3) срок реализации подпрограммы;

4) перечень исполнителей подпрограммы;

5) формулировку цели (целей) подпрограммы;

б) объемы ресурсного обеспечения подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования.

2.13. Раздел "Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы" должен включать краткое описание (характеристику) основных направлений деятельности исполнителей, осуществляемой в рамках мероприятий подпрограммы.

2.14. Раздел "Ожидаемые результаты реализации подпрограммы" должен включать:

- 1) описание ожидаемых результатов реализации подпрограммы;
- 2) таблицу с указанием целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетных и плановых значений.

2.15. Раздел "Мероприятия подпрограммы" должен включать перечень мероприятий подпрограммы с указанием по каждому мероприятию:

1) наименования мероприятия. В случае включения в подпрограмму одноименных мероприятий, закрепленных за разными исполнителями, допускается указание единого наименования для данных мероприятий;

2) содержания мероприятия. Для специальных мероприятий также приводится краткая характеристика результатов и (или) масштабов исполняемых в рамках мероприятия действий;

3) исполнителя мероприятия (может не указываться, если подпрограмма имеет одного исполнителя);

4) срока реализации мероприятия;

5) объема бюджетных ассигнований и внебюджетного финансирования (при наличии) на выполнение мероприятия, по годам реализации подпрограммы, с разбивкой по источникам финансирования и исполнителям подпрограмм. Разбивка по источникам финансирования может не приводиться, если единственным источником финансового обеспечения реализации всех мероприятий подпрограммы являются средства областного бюджета (без учета поступлений в областной бюджет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение).

2.16. По каждому мероприятию специальной подпрограммы, предусматривающему предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Ивановской области, приводится ссылка на указанное в [пункте 2.10](#) настоящего Порядка приложение к подпрограмме.

2.17. Помимо сведений, указанных в [пунктах 2.12 - 2.16](#) настоящего Порядка, в соответствующих разделах подпрограммы могут приводиться иные дополнительные сведения.

3. Формирование проектов Программ

3.1. Формирование проекта Программы осуществляют должностные лица Администрации Наволокского городского поселения, на которых возложены координация и регулирование в соответствующей сфере деятельности, по согласованию с финансово-бухгалтерским отделом Администрации Наволокского городского поселения в сроки, установленные порядком составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период, за исключением случаев, когда более поздняя разработка проекта Программы обусловлена условиями софинансирования Программы или ее отдельных мероприятий из федерального и областного бюджетов или изменением перечня вопросов местного значения городского поселения.

3.2. Процесс формирования новой Программы включает следующие этапы:

- 1) разработку проекта Программы и сопроводительных материалов к нему;
- 2) рассмотрение проекта финансово-бухгалтерским отделом и ведущим специалистом-экономистом Администрации Наволокского городского поселения;
- 4) доработку проекта Программы;
- 5) утверждение Программы.

3.3. Разработку проекта Программы проводит администратор данной Программы совместно с исполнителями.

3.4. Финансово-бухгалтерский отдел Администрации рассматривает проект

Программы на предмет:

1) обоснования объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы;

2) соблюдения установленных областными органами государственной власти требований, необходимых для получения межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

3) не превышения доведенных до главных распорядителей средств бюджета поселения объемов бюджетных ассигнований на финансирование принимаемых обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Ведущий специалист-экономист Администрации рассматривает проект Программы на предмет:

1) соответствия требованиям настоящего Порядка и Методических указаний;

2) соответствия цели (целей) Программы стратегическим целям социально-экономического развития поселения;

3) корректности и полноты описания ожидаемых результатов реализации Программы и подпрограмм;

4) необходимости и достаточности приведенных мероприятий Программы для достижения целей и ожидаемых результатов реализации Программы и подпрограмм;

5) реалистичности полной и качественной реализации запланированных мероприятий Программы в рамках установленных сроков и объемов финансового обеспечения.

3.6. По результатам рассмотрения проекта Программы финансово-бухгалтерский отдел Администрации и ведущий специалист-экономист Администрации направляют проект Программы администратору Программы.

3.7. Администратор Программы совместно с ее исполнителями проводит доработку проекта Программы в соответствии с поступившими замечаниями в срок, установленный [Порядком](#) составления проекта бюджета поселения.

3.8. Финансово-бухгалтерский отдел Администрации и ведущий специалист-экономист Администрации осуществляют проверку соответствия внесенных в проект Программы изменений согласно замечаниям в срок, установленный [Порядком](#) составления проекта бюджета поселения.

3.9. Программы утверждаются Главой Администрации Наволокского городского поселения в виде постановления Администрации Наволокского городского поселения, в срок, установленный [Порядком](#) составления проекта бюджета поселения.

4. Плановая корректировка Программ

4.1. Плановая корректировка Программ, утвержденных постановлениями Администрации, осуществляется ежегодно при составлении проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период, за исключением завершаемых в текущем году, в сроки, определенные [Порядком](#) составления проекта бюджета поселения.

4.2. Плановая корректировка предусматривает:

1) подготовку проектов всех действующих аналитических подпрограмм в новой редакции;

2) уточнение перечня подпрограмм с учетом решений главных распорядителей средств бюджета поселения с учетом вновь принимаемых расходных обязательств поселения;

3) внесение иных изменений в Программу.

4.3. Процесс плановой корректировки Программы включает следующие этапы:

1) разработку проекта постановления Администрации о внесении изменений в Программу (далее - проект изменений, вносимых в Программу);

2) рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, финансово-

бухгалтерским отделом и ведущим специалистом-экономистом;

3) доработку проекта изменений, вносимых в Программу;

4) утверждение изменений в Программу.

4.4. Разработку проекта изменений, вносимых в Программу, проводит ее администратор совместно с исполнителями Программы.

4.5. Финансово-бухгалтерский отдел Администрации рассматривает проект изменений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.4. настоящего Порядка, а также на предмет полноты охвата расходных обязательств городского поселения в соответствующей сфере аналитическими мероприятиями Программы с учетом предлагаемых изменений, в срок, установленный **Порядком** составления проекта бюджета поселения.

4.6. Ведущий специалист-экономист Администрации рассматривает проект изменений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.5. настоящего Порядка, в срок, установленный **Порядком** составления проекта бюджета поселения.

4.7. По результатам рассмотрения проекта изменений, вносимых в Программу, финансово-бухгалтерский отдел Администрации и ведущий специалист-экономист Администрации направляют администратору Программы заключения в срок, установленный **Порядком** составления проекта бюджета поселения.

4.8. Администратор Программы совместно с ее исполнителями проводит доработку проекта изменений, вносимых в Программу, в соответствии с заключениями, указанными в **пункте** 4.7. настоящего Порядка, в срок, установленный **Порядком** составления проекта бюджета поселения.

4.9. Финансово-бухгалтерский отдел Администрации и ведущий специалист-экономист Администрации осуществляют проверку доработанных администраторами Программы изменений, вносимых в Программу, согласно заключениям в срок, установленный **Порядком** составления проекта бюджета поселения.

4.14. Подготовка проекта постановления Администрации о внесении изменений в Программу осуществляется администратором Программы в срок, установленный **Порядком** составления проекта бюджета поселения.

5. Реализация Программ

5.1. Реализация Программы осуществляется ее исполнителями.

Исполнители Программы несут ответственность за своевременное и полное осуществление мероприятий Программы, целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы, достижение ожидаемых результатов реализации Программы в части, относящейся к закрепленным за исполнителями мероприятиям.

5.2. Администратор Программы координирует деятельность ее исполнителей, организует мониторинг реализации Программы и обеспечивает своевременное проведение ее корректировки.

5.3. Для проведения мониторинга реализации Программы исполнители Программы:

- оперативно информируют администратора Программы о возникновении обстоятельств, при которых реализация отдельных мероприятий Программы становится невозможной либо нецелесообразной в рамках установленных Программой параметров;

- в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют администратору Программы сведения о ходе реализации мероприятий Программы, в порядке, установленном Методическими указаниями;

- представляют по запросам администратора Программы в установленные им сроки сведения о ходе реализации мероприятий Программы, в том числе сведения, подтверждающие реализацию отдельных мероприятий.

5.4. Администратор Программы:

- обобщает представляемые исполнителями Программы сведения о ходе реализации Программы;

- в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в финансово-бухгалтерский отдел Администрации обобщенные сведения о ходе реализации мероприятий Программы, в порядке, установленном Методическими указаниями;

- не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом, готовит в соответствии с Методическими указаниями годовой отчет о реализации Программы и представляет его в финансово-бухгалтерский отдел Администрации.

5.5. После срока, установленного [Порядком](#) составления проекта бюджета поселения для утверждения Программ и вносимых в них изменений в рамках проведения плановой корректировки, может проводиться текущая корректировка Программ.

5.6. Основаниями для проведения текущей корректировки Программы являются:

1) инициатива администратора Программы или ее исполнителя (исполнителей);

2) решение главных распорядителей средств бюджета поселения о согласовании предложения о прекращении или изменении утвержденной Программы, принятое в соответствии с [разделом 6](#) настоящего Порядка.

5.7. При текущей корректировке Программы должны соблюдаться требования, установленные [разделом 2](#) настоящего Порядка.

5.8. При проведении текущей корректировки Программы проект постановления Администрации о внесении изменений в Программу готовит администратор Программы, за исключением случаев, указанных в [абзаце втором](#) настоящего пункта.

Подготовка проекта постановления Администрации о внесении изменений в Программу может осуществляться исполнителем Программы по согласованию с ее администратором, финансово-бухгалтерским отделом Администрации, если вносимые в Программу изменения касаются исключительно закрепленных за исполнителем Программы мероприятий.

Внесение изменений в постановление Администрации об утверждении Программы, указанных в [пункте 5.6](#) настоящего Порядка, осуществляется в установленном порядке.

6. Порядок проведения оценки эффективности реализации Программ и ее критерии

6.1. Ежегодно на основании годового отчета о реализации Программ ведущий специалист-экономист проводит оценку эффективности реализации Программ (далее - оценка эффективности Программ).

6.2 Оценка эффективности Программ и ее критерии определяются в соответствии с [Методикой](#) оценки эффективности реализации муниципальных программ Наволокского городского поселения, прилагаемой к настоящему Порядку.

6.3. Оценка эффективности Программ должна сопровождаться одним из следующих заключений:

- о целесообразности сохранения Программы;

- о необходимости прекращения Программы;

- о необходимости изменения ранее утвержденной Программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программы.

6.4. Если в отношении утвержденной Программы дано заключение о необходимости прекращения начиная с очередного финансового года реализации утвержденной Программы, администратор Программы осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Наволокского городского поселения о признании утратившим силу постановления Администрации Наволокского городского поселения об утверждении Программы.

6.5. Если в отношении утвержденной Программы дано заключение о необходимости

изменения, начиная с очередного финансового года, необходимые изменения вносятся в рамках ежегодной плановой корректировки в соответствии с [разделом 4](#) настоящего Порядка.

6.8. Необходимые изменения, касающиеся реализации в текущем финансовом году Программы вносятся администратором Программы в рамках текущей корректировки Программ в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Порядка.

Приложение
к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности муниципальных программ
Наволоцкого городского поселения
Кинешемского муниципального района

Методика оценки эффективности реализации муниципальных программ
Наволоцкого городского поселения

1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ Наволоцкого городского поселения (далее - Программы) проводится по каждой из Программ, реализация которых осуществлялась в отчетном году.

1. Оценка эффективности Программ осуществляется в разрезе частных критериев оценки в соответствии с таблицей:

Наименование критериев оценки эффективности реализации Программы (подпрограмм)	Высокая оценка	Средняя оценка	Низкая оценка
P1 - степень выполнения мероприятий:	Все запланированные к завершению на конец отчетного года мероприятия Программы (подпрограммы) реализованы в полном объеме (100% >)	На конец отчетного периода реализовано не менее 80% мероприятий Программы (подпрограммы), завершение которых планировалось на конец отчетного года	На конец отчетного периода реализовано менее 80% мероприятий Программы (подпрограммы), завершение которых планировалось на конец отчетного года
< программы >			
<специальной подпрограммы 1>			
...
<аналитической подпрограммы 1>			
...

Р2 - степень достигнутой экономии бюджетных ассигнований при выполнении Программы (подпрограммы) в отчетном году	Процент достигнутой экономии > 10%	Процент достигнутой экономии <= 10%	Процент достигнутой экономии = 0%
Р3 - степень достижения плановых значений, целевых индикаторов (показателей)	Все запланированные на конец отчетного года значения целевых индикаторов (показателей) Программы (подпрограммы) достигнуты	Большинство запланированных на конец отчетного года целевых индикаторов (показателей) Программы (подпрограммы) достигнуты. Допущены минимальные отклонения от плановых значений целевых индикаторов (показателей) Программы (подпрограммы), которые не были достигнуты на конец отчетного года	Не достигнуты целевые значения по большинству запланированных на конец отчетного года целевых индикаторов (показателей) Программы (подпрограммы) либо допущены существенные отклонения от плановых значений целевых индикаторов (показателей) Программы (подпрограммы), которые не были достигнуты на конец отчетного года
<Программы>:			
<специальной подпрограммы 1>			
...
<аналитической подпрограммы 1>			
...

2. Оценка эффективности Программ дается следующим образом:

- 1) преобладание высоких оценок над средними при отсутствии низких оценок по вышеуказанным критериям - высокая оценка эффективности Программ;
- 2) преобладание средних оценок над высокими, при не более чем одной низкой оценке, - средняя оценка эффективности Программ;
- 3) наличие двух и более низких оценок по вышеуказанным критериям - низкая оценка эффективности Программ.