



Э.Кочешкина

2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 30.12.2021

№ 1506

г. Абинск

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 ноября 2013 г. № 2203 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район»

В целях совершенствования порядка разработки муниципальных программ муниципального образования Абинский район и в соответствии со статьей 66 устава муниципального образования Абинский район администрации муниципального образования Абинский район постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 ноября 2013 г. № 2203 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район» изменение, изложив Порядок разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу: постановление администрации муниципального образования Абинский район от 12 августа 2019 г. № 826 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 ноября 2013 года № 2203 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район»; постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 ноября 2013 года № 2203 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район»; постановление администрации муниципального образования Абинский район от 30 июня 2015 г. № 792 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 ноября 2013 года № 2203 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район»; постановление администрации муниципального образования Абинский район от 31 декабря 2014 г. № 2333 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от

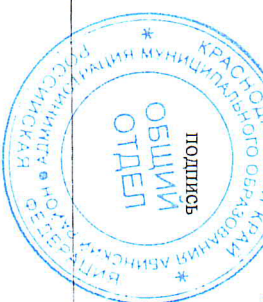
29 ноября 2013 года № 2203 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район»; постановление администрации муниципального образования Абинский район от 26 августа 2014 г. № 1496 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 ноября 2013 года № 2203 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район»; постановление администрации муниципального образования Абинский район от 31 декабря 2014 г. № 2333 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 29 ноября 2013 года № 2203 «Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район

В.А. Иванов



Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Абинский район
от 30.12.2020 № 1406

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 29.11.2013 г. № 2203

(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Абинский район
от 30.12.21 № 1406

Порядок разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район (далее - Порядок) определяет основные требования к процедуре разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, проведения оценки эффективности их реализации, а также контроля за их выполнением.

1.2. Муниципальная программа является документом стратегического планирования, содержащим комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам.

1.3. При формировании муниципальных программ применяются следующие понятия:

1) муниципальная программа - система мероприятий (взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам), обеспечивающих эффективное решение вопросов местного значения муниципального образования Абинский район и межведомственных задач муниципального образования Абинский район;

2) подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимосвязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных целей и задач в рамках муниципальной программы;

3) координатор муниципальной программы - отраслевой

(функциональный) орган администрации муниципального образования Абинский район, осуществляющий разработку и реализацию муниципальной программы, определенный тактовым в соответствии с перечнем муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Абинский район;

4) координатор подпрограммы - отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Абинский район, являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы;

5) целевой показатель - количественная характеристика достижения цели муниципальной программы (подпрограммы, отдельного мероприятия);

6) эффективность муниципальной программы (подпрограммы) соотношение достигнутых целевых показателей и ресурсов, затраченных на их достижение;

7) участники муниципальной программы - ответственный исполнитель, соисполнители мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

1.4. В состав муниципальной программы могут быть включены подпрограммы, ведомственные целевые программы и основные мероприятия. В муниципальные программы (подпрограммы) могут быть включены мероприятия, направленные на достижение целей и решение задач муниципальной программы (подпрограммы), в том числе создание условий для ее реализации, предусматривающие финансирование содержания отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район, обеспечение деятельности муниципальных учреждений, находящихся в их ведомственной (отраслевой) принадлежности в реализации муниципальной программы.

При включении в муниципальную программу (подпрограмму, ведомственную целевую программу, перечень мероприятий) мероприятий, предусматривающих предоставление бюджетных инвестиций (субсидий) на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования Абинский район и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Абинский район, следует руководствоваться нормативными правовыми актами, определяющими порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципального образования Абинский район и порядок принятия решений о предоставлении субсидий бюджета муниципального образования Абинский район на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования Абинский район и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Абинский район.

1.5. Основанием для разработки муниципальных программ является Перечень муниципальных программ муниципального образования Абинский район» (далее - Перечень муниципальных программ), которым устанавливаются наименования и координатор муниципальной программы.

Перечень муниципальных программ муниципального образования Абинский район утверждается постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

Перед включением муниципальной программы в Перечень муниципальных программ, на рассмотрение главы муниципального образования Абинский район вносится предложение о разработке муниципальной программы с приложением расчетов обоснования потребности бюджетных средств с разбивкой по годам или сметы на выполнение работ на весь период реализации мероприятия муниципальной программы.

Перечень муниципальных программ представляется администрацией муниципального образования Абинский район в Совет муниципального образования Абинский район в составе материалов, представляемых с проектом решения Совета муниципального образования Абинский район о бюджете муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год и на плановый период.

Внесение изменений в Перечень муниципальных программ в части включения в него новых муниципальных программ производится не позднее 1 октября года, следующего за принятием решения Совета муниципального образования Абинский район о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Постановление администрации муниципального образования Абинский район об утверждении муниципальной программы, внесении изменений либо признании утратившим силу соответствующего правового акта размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный сайт).

1.7. Муниципальная программа разрабатывается и утверждается на срок не менее 3-х лет. Срок реализации Программы – период времени, необходимый для осуществления комплекса мероприятий, предусмотренных в Программе и достижения, поставленных целей и задач и конечных ее результатов. Разработка программы обеспечивает достижение целей, задач и конечных результатов в соответствии со сроком действия Программы.

1.8. Разработка и реализация муниципальной программы, а также принятие решения о необходимости внесения изменений в нее осуществляется координатором муниципальной программы совместно с координатором подпрограмм и (или) участниками муниципальной программы.

1.9. Проект муниципальной программы поддается публичному обсуждению, которое проводится в соответствии с порядком проведения публичных обсуждений проектов муниципальных программ (приложение 1 к Порядку).

1.9.1. В случае наличия замечаний и предложений координатор муниципальной программы готовит таблицу замечаний и предложений, в которой указывает содержание замечаний и предложений представителей общественности, а так же результаты рассмотрения указанных замечаний и предложений, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.10. Муниципальная программа утверждается правовым актом администрации муниципального образования Абинский район.

1.11. По каждой муниципальной программе ее координатором ежегодно, в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным, проводится оценка эффективности ее реализации.

1.12. Координатор муниципальной программы обеспечивает регистрацию муниципальной программы в федеральном реестре документов стратегического планирования в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

2. Отбор проблем для программной разработки

2.1. Инициаторами постановки проблемы для решения ее в рамках муниципальной программы выступают заинтересованные отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Абинский район в соответствии с приоритетами социально-экономического развития района и с учетом предложений главы муниципального образования Абинский район, юридических лиц, расположенных на территории муниципального образования и физических лиц, проживающих на территории муниципального образования, с учетом возможностей финансового и ресурсного обеспечения.

3. Формирование муниципальной программы

3.1. Координатор муниципальной программы формирует муниципальную программу в соответствии с типовым макетом программы (приложение 3 к Порядку), готовит проект постановления администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы.

3.2. Муниципальная программа должна содержать паспорт, а также следующие разделы:

- 1) характеристика текущего состояния и содержание проблемы в соответствующей сфере реализации муниципальной программы;
- 2) цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы;
- 3) перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы (при наличии);
- 4) обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы;
- 5) методика оценки эффективности реализации муниципальной программы;
- 6) механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением.

Подпрограммы и (или) ведомственные целевые программы оформляются в виде приложений к муниципальной программе.

При отсутствии подпрограмм, ведомственных целевых программ в соответствующих строках паспорта муниципальной программы необходимо указать слово «не предусмотрено».

Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой. Указывается общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом, а также по каждой подпрограмме, ведомственной целевой программе по годам. При необходимости выделения дополнительных ресурсов для достижения целей муниципальной программы в паспорте программы прописываются источники привлечения бюджетных и (или) внебюджетных средств с указанием объемов выделяемых бюджетных и (или) внебюджетных средств с разбивкой по годам реализации муниципальной программы.

3.2.1. Помимо информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Порядка, муниципальная программа может содержать:

а) в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) юридическим и физическим лицам – прогноз сводных показателей муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы приводится на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам, ведомственным целям программам, основным мероприятиям муниципальной программы. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Абинского района в сфере реализации муниципальной программы составляется на очередной финансовый год и плановый период и подлежит ежегодной корректировке;

б) в случае использования налоговых, тарифных, кредитных и иных инструментов – обоснование необходимости их применения для достижения цели и (или) конечных результатов муниципальной программы с финансовой оценкой по этапам ее реализации;

в) в случае участия в разработке и реализации муниципальной программы городского и сельского поселений – информацию о прогнозных расходах бюджетов городских и сельских поселений, а также перечень реализуемых ими мероприятий;

г) в случае участия в реализации муниципальной программы предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, а также внебюджетных фондов – соответствующую информацию, включая данные о прогнозных расходах указанных предприятий и организаций на реализацию муниципальной программы.

3.3. К содержанию разделов муниципальной программы предъявляются следующие требования:

3.3.1. Раздел «Характеристика текущего состояния и основные проблемы в соответствующей сфере реализации муниципальной программы» (в наименовании раздела указывается сфера реализации муниципальной программы, которая непосредственно отражается в муниципальной программе).

В рамках характеристики текущего состояния сферы реализации муниципальной программы предусматривается проведение анализа ее текущего состояния, включая выявление основных проблем, в том числе в разрезе подпрограмм муниципальной программы.

Анализ должен включать характеристику реализации муниципальной политики в регулируемой сфере экономики, выявление потенциала для ее развития и существующих ограничений в реализации муниципальной программы.

3.3.2. Раздел «Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы».

Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам социально-экономического развития района в сфере реализации муниципальной программы.

Цель должна обладать следующими свойствами:

- 1) специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);
- 2) конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);
- 3) измеримость (достижение цели можно проверить);
- 4) достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);
- 5) релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации программы).

Формулировка цели должна быть краткой и 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 реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальной функций в рамках достижения цели реализации муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимыми и достаточными для достижения соответствующей цели.

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

- 1) отражать специфику развития конкретной области, проблем и задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;
- 2) иметь количественное значение;
- 3) непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы.

В перечень целевых показателей подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

определяются на основе данных государственного статистического наблюдения;

расчитываются по методикам, утвержденным правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми

актами, а также по методикам, включенным в состав муниципальной программы. Методика расчета целевых показателей, включенная в состав муниципальной программы, должна обеспечивать сопоставимость показателей, отражающих аналогичные наблюдаемые явления, объекты, процессы или их свойства (в том числе единство единиц измерения и периодичность расчетов), и позволять рассчитывать на основе данных показателей целевые показатели, установленные в документах стратегического планирования муниципальной администрации Абинский район.

Система целевых показателей должна обеспечивать возможность проверки и подтверждения целей и решения задач, поставленных в муниципальной программе.

Целевые показатели муниципальных программ должны быть увязаны с целевыми показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы, и не могут их дублировать.

Целевые показатели программы приводятся в табличной форме (приложение 3 к настоящему Порядку).

В разделе указываются сроки реализации муниципальной программы в соответствии с порядком определения сроков реализации муниципальных программ. При необходимости также устанавливаются этапы реализации муниципальной программы, дается их описание.

3.3.3. Раздел «Перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы».

В разделе приводится перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ, а также перечень основных мероприятий муниципальной программы.

Перечень основных мероприятий должен содержать конкретные формулировки наименований основных мероприятий, отражать источники и объемы финансирования, непосредственные результаты их реализации с указанием исполнителей программных мероприятий.

Основные мероприятия, включенные в перечень, не могут дублировать мероприятия других муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ).

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля за выполнением муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач муниципальной программы.

Основное мероприятие должно быть направлено на решение конкретной задачи муниципальной программы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий.

Перечень мероприятий, реализация которых предполагает финансирование за счет средств районного бюджета, должен отражать соответствующие расходные обязательства муниципальной администрации и формироваться с учетом установленных бюджетным законодательством Российской Федерации видов расходов бюджета (форм бюджетных ассигнований). Перечень мероприятий, реализация которых не предполагает финансирование за счет

средств местного бюджета, формируется с учетом вопросов местного значения, полномочий, определенных законодательством Российской Федерации.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы (в случае наличия в составе муниципальной программы подпрограмм – мероприятий подпрограммы) приводится в табличной форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

При наличии в муниципальной программе мероприятий, реализация которых будет осуществляться без финансирования, в графе «Муниципальный заказчик мероприятия» указывается исполнитель мероприятия муниципальной программы с отметкой «исполнитель», а в наименовании графы «Муниципальный заказчик мероприятия» добавляется слово «исполнитель».

При наличии в муниципальной программе мероприятий, финансирование которых осуществляется в соответствии с решением Совета муниципального образования Абинский район о бюджете муниципального образования Абинский район в виде субсидий бюджетным или автономным учреждениям, в графе «Муниципальный заказчик мероприятия» указывается «бюджетное или автономное учреждение - получатель субсидий» и через запятую указывается отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Абинский район с отметкой «ответственный за выполнение мероприятия», а в наименовании графы «Муниципальный заказчик мероприятия» добавляются слова «получатели субсидий» и «ответственный за выполнение мероприятия».

При наличии в муниципальной программе мероприятий, финансирование которых осуществляется в соответствии с решением Совета муниципального образования Абинский район о бюджете муниципального образования Абинский район в виде субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в графе «Муниципальный заказчик мероприятия» указывается «юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели - получатели субсидий», а в наименовании графы «Муниципальный заказчик мероприятия» добавляются слова «получатели субсидий» и через запятую указывается отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Абинский район с отметкой «ответственный за выполнение мероприятия», а в наименовании графы «Муниципальный заказчик мероприятия» добавляются слова «ответственный за выполнение мероприятия».

Для достижения целей (решения задач) муниципальной программы в нее могут включаться мероприятия, предусматривающие создание объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения, которое осуществляется хозяйствующими субъектами и не предполагает финансирования за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – объекты капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения).

Включение в перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения осуществляется по результатам отбора

соответствующих заявок хозяйствующих субъектов и соблюдения следующих условий:

приема, рассмотрения и отбора заявок хозяйствующих субъектов о включении в перечень мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) объектов капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее – заявки хозяйствующих субъектов), на основании соответствующего Порядка, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Абинский район;

публичного извещения хозяйствующих субъектов о приеме заявок хозяйствующих субъектов, содержащего предмет (наименование) отбора заявок хозяйствующих субъектов, основные параметры предмета отбора, сроки приема заявок хозяйствующих субъектов, контактные данные для получения дополнительной информации о предмете отбора. Извещение размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 10 дней до даты окончания приема заявок хозяйствующих субъектов;

заключения между администрацией муниципального образования Абинский район и хозяйствующим субъектом, объект капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения которого допущен к включению в муниципальный программу, соглашения о реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) с созданием объекта капитального строительства социально-культурного и (или) коммунально-бытового назначения (далее – соглашение).

Соглашение заключается с победителем отбора (единственным участником, признанным соответствующим утвержденному Порядку приема, рассмотрению и отбора заявок хозяйствующих субъектов, утвержденному постановлением администрации муниципального образования Абинский район) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения постановлением администрации муниципального образования Абинский район итогов отбора заявок хозяйствующих субъектов.

Соглашение разрабатывается координатором муниципальной программы.

3.3.4. Раздел «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы».

В табличной форме приводятся сведения об объеме объеме финансирования муниципальной программы по годам реализации и объемах финансирования по подпрограммам, ведомственным программам и основным мероприятиям. Объем бюджетных ассигнований указывается в разрезе источников в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

В текстовой части приводится описание механизмов привлечения средств бюджетов всех уровней, а также внебюджетных источников для софинансирования мероприятий муниципальной программы.

В случае выделения средств из краевого бюджета делается ссылка на соответствующую государственную программу Краснодарского края, в рамках которой предполагается привлечение средств для финансирования мероприятий муниципальной программы, и (или) иной правовой акт Краснодарского края, в

соответствии с которыми предоставляются средства краевого бюджета бюджету муниципального образования.

По мероприятиям, предусматривающим финансирование за счет внебюджетных источников, приводится механизм привлечения внебюджетных средств.

Включение в Программу иных источников финансирования помимо бюджета муниципального образования возможно только при документальном их подтверждении (подписание соглашения, договоры, гарантийные письма, утвержденные государственные программы российской Федерации и государственные программы Краснодарского края).

3.3.5. Раздел «Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы».

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы представляется собой алгоритм оценки фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы. Указанная методика должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема ресурсов и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и входящих в нее программ, ведомственных целевых программ и основных мероприятий, включенных в муниципальную программу;

степени соответствия запланированному уровню затрат эффективности использования финансовых ресурсов;

степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и включенных в нее подпрограмм и ведомственных целевых программ.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы предусматривает возможность проведения оценки ее эффективности в течение реализации муниципальной программы не реже чем один раз в год. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатывается в соответствии с типовой методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Приложение 5.

3.3.6. Раздел «Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее исполнением» должен включать описание механизмов управления муниципальной программой, взаимодействия координатора с координаторами подпрограмм и муниципальными заказчиками, ответственными за выполнение мероприятий, исполнителями мероприятий программы, цели и условия предоставления субсидий, порядок их предоставления и распределения, а также контроля за ходом исполнения программы.

4. Разработка подпрограммы муниципальной программы

4.1. Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной

программы и формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы.

4.2. Подпрограмма имеет следующую структуру:

4.2.1. Паспорт подпрограммы, по форме, представленной в макете муниципальной программы согласно приложению 4 к Порядку;

4.2.2. Текстовая часть подпрограммы по следующим разделам:

1) цели, задачи и целевые показатели достижения целей и решения задач, сроки и этапы реализации подпрограммы;

2) перечень мероприятий подпрограммы;

3) обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы;

4) механизм реализации подпрограммы.

4.2.3. Требования, предъявляемые к содержанию разделов подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к содержанию муниципальной программы.

4.2.4. Мероприятия подпрограмм в обязательном порядке должны быть увязаны с конечными результатами подпрограммы.

Перечень мероприятий подпрограммы формируется в табличной форме в соответствии с приложением 4 к Порядку.

4.2.5. В муниципальную программу может включаться подпрограмма, цели и задачи которой направлены, в том числе, на обеспечение эффективного исполнения муниципальных функций, повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в сфере реализации муниципальной программы, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы. Задачи подпрограммы могут также включать внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы.

Задачи подпрограммы характеризуются количественными показателями, отвечающими требованиям настоящего Порядка.

Для достижения целей (решения задач) подпрограммы могут включать мероприятия, в составе которых может предусматриваться финансирование обеспечения деятельности муниципальных учреждений, находящихся в их отраслевой принадлежности, участвующих в реализации муниципальной программы.

Ведомственные целевые программы являются самостоятельным документом и оформляются в соответствии с порядком разработки и реализации ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Абинский район № 1401 от 18 июня 2012 г.

5. Основание и этапы разработки, согласования и утверждения муниципальных программ, внесения изменений в муниципальные программы

5.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

Проект перечня муниципальных программ формируется управлением экономического развития администрации муниципального образования Абинский район (далее – управление экономического развития) на основании предложений отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район, подготовленных муниципальной программой администрации Абинский район.

5.2. Перечень муниципальных программ содержит:

а) наименование муниципальных программ;

б) координаторов муниципальных программ.

5.3. Внесение изменений в перечень муниципальных программ, планируемых к реализации начиная с очередного финансового года, производится на основании предложений отраслевых, функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район, подготовленных в соответствии с положениями государственных программ Краснодарского края, предусматривающих реализацию муниципальных программ, а также во исполнение отдельных решений не позднее 1 сентября года, предоставляющего начало реализации муниципальной программы.

5.4. Разработку проекта муниципальной программы производит координатор муниципальной программы совместно с исполнителями, координаторами подпрограмм и (или) участниками муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком.

5.5. Проект муниципальной программы, согласованный со всеми координаторами подпрограмм, участниками муниципальной программы с сопроводительным письмом координатором муниципальной программы направляется в контрольно-счетную палату для проведения финансово-экономической экспертизы представленного проекта муниципальной программы. После проведения финансово-экономической экспертизы представленного проекта муниципальной программы контрольно-счетная палата направляет заключение координатору муниципальной программы.

К проекту муниципальной программы прилагается обоснование потребности в финансовых средствах, необходимых для реализации муниципальной программы, в том числе показатели, на основании которых произведен расчет объема финансирования муниципальной программы (проектная документация, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, коммерческие предложения, прайс-листы, удельные капитальные вложения на строительство единицы мощности, сметы расходов или сметы аналогичных видов работ с учетом индексов дефляторов, уровня обеспеченности объектами, оборудованием, услугами и другие показатели со спецификой муниципальной программы).

При рассмотрении проекта муниципальной программы контрольно-счетная палата вправе запросить у координатора муниципальной программы дополнительные расчеты, обоснования и пояснения по параметрам ресурсного обеспечения муниципальной программы.

5.6. Разработанный в соответствии с требованиями настоящего Порядка проект муниципальной программы направляется координатором

муниципальной программы в управление экономического развития и финансовое управление для согласования.

Рассмотрение и согласование проекта муниципальной программы проводится в течение 7 рабочих дней со дня его представления в каждом из указанных органов администрации муниципального образования Абинский район.

5.7. В случае несоответствия проекта муниципальной программы установленным требованиям проект муниципальной программы возвращается ее координатору на доработку.

5.8. В случае получения положительных заключений финансового управления и управления экономического развития координатор муниципальной программы осуществляет процедуру проведения общественного обсуждения в соответствии с порядком проведения общественного обсуждения муниципальных программ согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.9. Проект постановления администрации муниципального образования Абинский район об утверждении муниципальной программы считается согласованным после устранения всех замечаний и направляется главе муниципального образования Абинский район для подписания.

5.10. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению постановлением администрации муниципального образования Абинский район не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете в Совет муниципального образования Абинский район и направляются координатором в финансовое управление администрации муниципального образования Абинский район для формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению не позднее 20 февраля следующего финансового года, за исключением изменений, касающихся увеличения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде, которые подлежат утверждению не позднее 1 октября текущего финансового года.

5.11. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Совета муниципального образования Абинский район о бюджете на очередной финансовый год и плановый период по соответствующей каждой муниципальной программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвержденным муниципальную программу постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

5.12. Внесение изменений в подпрограммы и основные мероприятия осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка путем внесения изменений в муниципальную программу. При внесении изменений в ведомственную целевую программу соответствующие изменения вносятся и в муниципальную программу, в состав которой она входит.

При внесении изменений в муниципальную программу (подпрограмму, ведомственную целевую программу, основное мероприятие) значения показателей муниципальной программы (подпрограммы, ведомственную целевую программу, основное мероприятие), относящиеся к прошедшим периодам реализации муниципальной программы, изменению не подлежат.

6. Управление реализацией муниципальной программы и контроль за ходом ее выполнения

6.1. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы утверждается решением Совета муниципального образования Абинский район о бюджете муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов.

Текущее управление муниципальной программой осуществляет координатор муниципальной программы.

Координатор муниципальной программы:

1) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с координаторами подпрограмм, иными исполнителями отдельных мероприятий муниципальной программы (муниципальными заказчиками, заказчиком, ответственными за выполнение мероприятий (при наличии мероприятий), предусматривающих финансирование) и исполнителями мероприятий (при наличии мероприятий, не предусматривающих финансирование), а также субъектами бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);

2) формирует структуру муниципальной программы и перечень координаторов подпрограмм, иных исполнителей отдельных мероприятий муниципальной программы и субъектов бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальные программы (подпрограммы);

3) организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности координаторов подпрограмм, иных исполнителей отдельных мероприятий муниципальной программы и субъектов бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальные программы (подпрограммы);

4) принимает решение о внесении в установленном порядке изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;

5) проводит мониторинг и анализ отчетов координаторов подпрограмм, иных исполнителей отдельных мероприятий муниципальной программы и субъектов бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальные программы (подпрограммы);

6) ежегодно, в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным, проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы и готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке

эффективности ее реализации (доклад о ходе реализации муниципальной программы);

7) осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам финансирования реализации муниципальной программы на основании предложений координаторов подпрограмм, участников муниципальной программы и муниципальных заказчиков муниципальной программы, необходимые для осуществления контроля за выполнением муниципальной программы, устанавливает сроки их предоставления;

8) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2015 г. № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования» обеспечивает размещение муниципальной программы (внесение изменений в программу) в Федеральном государственном реестре документов стратегического планирования, размещенном в государственной автоматизированной системе «Управление» (ГАСУ) в течение 10 дней со дня утверждения;

9) размещает информацию об утверждении (внесении изменений) в муниципальную программу и информации о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет в разделе «Целевые программы».

6.2. Текущее управление и реализация ведомственной целевой программы, входящей в состав муниципальной программы, осуществляется в соответствии с порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ.

6.3. Текущее управление подпрограммой осуществляет ее координатор. Координатор подпрограммы муниципальной программы:

- 1) обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы;
- 2) организует работу по достижению целевых показателей подпрограммы;
- 3) ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, проводит оценку эффективности реализации подпрограммы;
- 4) представляет координатору муниципальной программы отчеты о реализации подпрограммы, итоги оценки эффективности реализации подпрограммы, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, мониторинга ее реализации;
- 5) осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой (подпрограммой).

6.4. В целях обеспечения текущего контроля координатор муниципальной программы ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом представляет в управление экономического развития отчет о реализации программных мероприятий, который содержит:

1) перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов и источников финансирования и непосредственных результатов выполнения муниципальной программы (приложение 6);

2) пояснительную записку о ходе реализации мероприятий муниципальной программы, в случае неисполнения – анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий.

Ежеквартальный отчет о реализации муниципальной программы согласовывается с заместителем главы муниципального образования Абинский район, курирующим данную муниципальную программу.

6.5. Ежегодно, до 15-го февраля года, следующего за отчетным, координатор муниципальной программы направляет в управление экономического развития на бумажных и электронных носителях доклад о ходе выполнения программных мероприятий и эффективности использования финансовых средств.

Доклад должен содержать:

1) сведения о фактических объемах финансирования муниципальной программы в целом и по каждому мероприятию муниципальной программы в разрезе источников финансирования;

2) сведения о фактическом выполнении программных мероприятий, реализации ведомственных целевых программ и основных мероприятий в разрезе подпрограмм муниципальной программы с указанием причин их невыполнения или неполного выполнения, согласно приложению 6 на бумажных и электронных носителях;

3) сведения о соответствии фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы показателям, установленным при утверждении программы, согласно приложению 7 на бумажных и электронных носителях;

4) оценку эффективности реализации муниципальной программы;

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

6) фотоматериалы выполненных мероприятий.

В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и целевых показателей координатором муниципальной программы проводится анализ факторов и указываются в докладе о ходе реализации муниципальной программы причины, повлиявшие на такие расхождения.

По муниципальной программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, координатор муниципальной программы представляет в управление экономического развития в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, доклад о результатах ее выполнения, включая оценку эффективности реализации муниципальной программы за истекший год и весь период реализации муниципальной программы. Координатор муниципальной программы обеспечивает достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы.

6.6. Отчет, в том числе годовой отчет о реализации муниципальной программы, согласованный в обязательном порядке с финансовым управлением и муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений»

Муниципального образования Абинский район», направляется координатором Программы для ознакомления заместителя главы муниципального образования Абинский район, осуществляющему контроль исполнения муниципальной программы.

6.7. Управление экономического развития ежегодно, в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, формирует и представляет на рассмотрение главы муниципального образования Абинский район сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ, подготовленный на основе докладов о ходе реализации муниципальных программ, представленных координаторами муниципальных программ, который содержит:

1) ранжированный перечень муниципальных программ по значению их эффективности, рассчитанной в соответствии с методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы;

2) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ и сведения о степени соответствия установленным и достигнутым целевым показателям муниципальных программ за отчетный период;

3) сведения об исполнении расходных обязательств муниципального образования Абинский район и Краснодарского края, софинансирование которых осуществляется из краевого бюджета в рамках реализации государственных программ;

4) при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о прекращении или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.8. При реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия) координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы, участник муниципальной программы может выступать муниципальным заказчиком и (или) главным распорядителем бюджетных средств, а также исполнителем (в случае, если мероприятие не предполагает финансирование за счет средств районного бюджета).

6.9. Муниципальный заказчик:

1) заключает муниципальные контракты в установленном законодательством порядке согласно Федеральному закону от 15 апреля 2013 г. № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) осуществляет постоянный контроль за использованием средств, предусмотренных программой, и анализ выполнения мероприятий;

3) несет ответственность за целевое и эффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;

4) осуществляет согласование с координатором муниципальной программы (подпрограммы) возможных сроков выполнения мероприятий, предложенный по объемам и источникам финансирования;

5) формирует бюджетные заявки на финансирование мероприятия подпрограммы (основного мероприятия), а также осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

Главный распорядитель бюджетных средств в пределах полномочий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) обеспечивает предоставление субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций в установленном порядке;

3) обеспечивает соблюдение получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

4) осуществляет иные полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления экономического развития



А.А. Савельев

Приложение 1
к порядку разработки
муниципальных программ
муниципального образования
Абинский район, утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 30.12.2009 № 1906

ПОРЯДОК
проведения общественного обсуждения проектов
муниципальных программ

1. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

1) общественное обсуждение проекта муниципальной программы - форма реализации прав населения Абинского района (общественности) на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления муниципального образования Абинский район посредством общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов об утверждении муниципальных программ;

2) представитель общественности - физическое или юридическое лицо, а также их ассоциация, организация, группы или иные объединения (за исключением тех, кто принимает решение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы власти).

2. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы (далее - Программа) обеспечивается координатором Программы, после его экспертизы в управлении экономического развития и финансовом управлении администрации муниципального образования Абинский район, путем размещения проекта Программы на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный сайт).

3. Информация о начале проведения общественного обсуждения проекта Программы в обязательном порядке не позднее чем за 3 дня до даты его проведения размещается ответственным исполнителем в печатных средствах массовой информации.

Публикуемая информация должна содержать сроки начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы, адрес официального сайта ответственного исполнителя, на котором размещена полная информация о проекте Программы.

4. Общественное обсуждение проекта Программы проводится в течение 10 рабочих дней со дня его размещения на Официальном сайте.

5. Одновременно с размещением текста проекта Программы на Официальном сайте размещается следующая информация:

1) срок начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы;

2) официальный адрес электронной почты координатора муниципальной программы в сети Интернет, по которому направляются в электронной форме замечания и предложения представителей общественности к проекту Программы;

3) требования к замечаниям и предложениям представителей общественности к проекту Программы.

6. Общественное обсуждение проекта Программы заключается в направлении представителями общественности замечаний и предложений к проекту Программы на официальный адрес электронной почты координатора муниципальной программы в сети Интернет.

Замечания и предложения представителей общественности к проекту Программы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Замечания и предложения представителей общественности к проекту Программы, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. После истечения срока общественного обсуждения проекта Программы, указанного в настоящем Порядке, координатор муниципальной программы выполняет одно из следующих действий:

1) готовит таблицу замечаний и предложений, в которой указывает содержание замечаний и предложений представителей общественности, а также результаты рассмотрения указанных замечаний и предложений;

2) дорабатывает проект Программы с учетом поступивших замечаний и предложений представителей общественности к проекту Программы, и осуществляет согласование проекта Программы в соответствии с порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Абинский район;

3) оставляет проект Программы без изменений.

8. В целях информирования представителей общественности об учете (отклонении) замечаний и предложений координатором Программы таблица

замечаний и предложенний размещается на Официальном сайте не позднее чем через семь рабочих дней после истечения срока общественного обсуждения.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления экономического развития


А.А. Савельев

Приложение 2
к порядку разработки
муниципальных программ
муниципального образования
Абинский район, утвержденного
постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 20.12.2021 № 1906

Таблица замечаний и предложенний по итогам проведения общественных обсуждений проектов муниципальных программ

№ п/п	Автор замечания, предложенния (Ф.И.О., почтовый адрес физического лица/полное наименование юридического лица)	Содержание замечания (предложенния)	Результат рассмотрения (учтено/отклонено с обоснованием)	Примечание
	Начальник отраслевого (функционального) органа (управления)			Ф.И.О. _____ подпись _____

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления экономического развития


А.А. Савельев

Приложение 3
к порядку разработки
муниципальных программ
Муниципального образования
Абинский район, утвержденного
постановлением администрации
Муниципального образования
Абинский район
от 30.12.2021 № 1906

МАКЕТ
Муниципальной программы

«Муниципальная программа

название программы
на 20__ - 20__ годы

ПАСТОРТ	»
Муниципальной программы	»
« _____»	»
НА 2021 - 2022 ГОДЫ	»
Координатор муниципальной программы	
Координаторы подпрограмм муниципальной программы	
Участники муниципальной программы	
Подпрограммы муниципальной программы	
Ведомственные целевые программы	
Цели муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	
Перечень целевых показателей муниципальной программы	
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	

Таблица 1

Перечень мероприятий муниципальной программы

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования, всего	В том числе по годам			Непосредственный результат реализации мероприятия	Муниципальный заказчик мероприятия, ответственный за выполнение мероприятия, получатель субсидий, исполнитель
				1 год реализации	2 год реализации	3 год реализации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Основное мероприятие №1	всего						
		краевой бюджет						
		местный бюджет						
		внебюджетные источники						
	в том числе							
2	Мероприятие №1	всего						
		краевой бюджет						
		местный бюджет						
		внебюджетные источники						
3	Мероприятия подпрограммы №1 «.....»	всего						
		краевой бюджет						
		местные бюджеты						
		внебюджетные источники						
4	Мероприятия подпрограммы №2 «.....»	всего						
		краевой бюджет						
		местный бюджет						
		внебюджетные источники						

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Всего по программе	всего						
		краевой бюджет						
		местный бюджет						
		внебюджетные источники						

- * в случае наличия в муниципальной программе подпрограмм, таблица заполняется, начиная с п. 3. (с подпрограмм).

Приложение 4
к порядку разработки
муниципальных программ
муниципального образования
Абинский район, утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 30.12.2021 № 1406

Приложение
к муниципальной программе
«_____»,
утвержденной постановлением
администрации муниципального
образования Абинский район
от _____ № _____

ПОДПРОГРАММА
«_____»
(наименование подпрограммы)

«_____» на 20__ - 20__ годы »	
Координатор подпрограммы	
Участники подпрограммы	
Цели подпрограммы	
Задачи подпрограммы	
Перечень целевых показателей подпрограммы	
Этапы и сроки реализации подпрограммы	
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	

Таблица 2

Перечень мероприятий подпрограммы _____

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования, всего	В том числе по годам			Непосредственный результат реализации мероприятия	Муниципальный заказчик мероприятия, ответственный за выполнение мероприятия, получатель субсидий, исполнитель
				1 год реализации	2 год реализации	3 год реализации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Мероприятие № 1	всего						
		краевой бюджет						
		местный бюджет						
		внебюджетные источники						
	в том числе							
2	Мероприятие № 2	всего						
		краевой бюджет						
		местный бюджет						
		внебюджетные источники						
3	Мероприятие № 3	всего						
		краевой бюджет						
		местные бюджеты						
		внебюджетные источники						
	в том числе:							
7	Итого	всего						
		краевой бюджет						
		местный бюджет						
		внебюджетные источники						

Целевые показатели муниципальной подпрограммы _____

№ п/п	Цели, задачи и показатели	Единица измерения	Значение показателей			
			1 год реализации	2 год реализации	3 год реализации
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа					
	Цель « _____ »					
1.	Задача « _____ »					
1.1.	Целевой показатель _____					
					
	Подпрограмма № 1 « _____ »					
	Цель « _____ »					
2.	Задача « _____ »					
2.1.	Целевой показатель _____					
					
	Подпрограмма № 2 « _____ »					
	Цель « _____ »					
3.	Задача « _____ »					
3.1.	Целевой показатель _____					
					

* в случае наличия в муниципальной программе подпрограмм, таблица заполняется, начиная с п. 2. (с подпрограмм).

Целевые показатели муниципальной подпрограммы

№ п/п	Цели, задачи и показатели	Единица измерения	Значение показателей			
			1 год реализации	2 год реализации	3 год реализации
1	2	3	4	5	6	7
	Подпрограмма					
	Цель « .. »					
1	Задача « .. »					
1.1	Целевой показатель					
1.2»					

4

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления экономического развития



А.А. Савельев

оценки эффективности реализации муниципальных программ
муниципального образования Абинский район

ТИПОВАЯ МЕТОДИКА

1. Общие положения

1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится ежегодно в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным.

2. Оценка эффективности муниципальной программы производится с учетом следующих составляющих:
оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы;

оценки степени достижения целей и решения задач подпрограмм и ведомственных целевых программ, входящих в муниципальную программу;
оценки степени реализации мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ и отдельных мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации (далее – оценка степени реализации мероприятий);

оценки степени соответствия запланированному уровню затрат;
оценки эффективности использования средств бюджета муниципального образования Абинский район.

3. Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется в два этапа.

4. На первом этапе осуществляется оценка эффективности реализации подпрограмм и ведомственных целевых программ, которая определяется с учетом оценки степени достижения целей и решения задач подпрограмм (ведомственных целевых программ), оценки степени реализации мероприятий, оценки степени соответствия запланированному уровню затрат и оценки эффективности использования средств бюджета муниципального образования Абинский район.

5. На втором этапе осуществляется оценка эффективности реализации муниципальной программы, которая определяется с учетом оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и оценки эффективности реализации подпрограмм и ведомственных целевых программ.

2. Оценка степени реализации мероприятий

Приложение 5
к порядку разработки
муниципальных программ
муниципального образования
Абинский район, утвержденному
постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 30.12.21 № 1706

6. Степень реализации мероприятий оценивается для каждой подпрограммы (отдельного мероприятия, ведомственной целевой программы) как доля мероприятий выполненных в полном объеме по следующей формуле:

$$CR_n = M_n / M * 100 \%, \text{ где:}$$

CR_n – степень реализации мероприятий;

M_n – количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

M – общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

7. Мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:

7.1. Мероприятие, результаты которого оцениваются на основании числовых (в абсолютных или относительных величинах) значений показателей (индикаторов), считается выполненным в полном объеме, если фактически достигнутое значение показателя (индикатора) составляет не менее 95% от запланированного и не хуже, чем значение показателя (индикатора), достигнутое в году, предшествующем отчетному, с учетом корректировки объемов финансирования по мероприятию.

Выполнение данного условия подразумевает, что в случае, если степень достижения показателя (индикатора) составляет менее 100%, проводится сопоставление значений показателя (индикатора), достигнутого в отчетном году, со значением данного показателя (индикатора), достигнутого в году, предшествующем отчетному. В случае ухудшения значения показателя (индикатора) по сравнению с предыдущим периодом (т.е. при снижении значения показателя (индикатора) по показателю (индикатору), желаемой тенденцией развития которого является рост и при росте значения показателя (индикатора), желаемой тенденцией развития которого является снижение), проводится сопоставление темпов роста данного показателя (индикатора) с темпами роста объемов расходов по рассматриваемому мероприятию. При этом мероприятие может считаться выполненным только в случае, если темпы ухудшения значений показателя ниже темпов сокращения расходов на реализацию мероприятия (например, допускается снижение на 1% значения показателя, если расходы сократились не менее, чем на 1% в отчетном году по сравнению с годом, предшествующим отчетному).

В том случае, когда для описания результатов реализации мероприятия используются несколько показателей (индикаторов), для оценки степени реализации мероприятия используется среднее арифметическое значение относительных фактических значений показателей к запланированным значениям, выраженные в процентах.

3. Оценка степени соответствия запланированному уровню расходов

8. Степень соответствия запланированному уровню расходов оценивается для каждой подпрограммы, основного мероприятия и ведомственной целевой программы как отношение фактически произведенных в отчетном году расходов на их реализацию к плановым значениям по следующей формуле:

$$CC_{y3} = Z_{\phi} / Z_{п}, \text{ где:}$$

CC_{y3} – степень соответствия запланированному уровню расходов;

Z_{ϕ} – фактические расходы на реализацию подпрограммы, основного мероприятия и ведомственной целевой программы в отчетном году;

$Z_{п}$ – плановые расходы на реализацию подпрограммы, основного мероприятия и ведомственной целевой программы в отчетном году. Используются данные об объемах бюджетных ассигнований в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Абинского района по состоянию на 31 декабря отчетного года.

9. С учетом специфики конкретной муниципальной программы при расчете вышеуказанного показателя, необходимо учесть, что в его составе могут быть либо только бюджетные средства, либо расходы из всех источников.

Под плановыми расходами понимаются объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные на реализацию соответствующей подпрограммы, основного мероприятия и ведомственной целевой программы в краевом бюджете и бюджете муниципального образования Абинский район на отчетный год.

Под плановыми расходами из средств иных источников понимаются объемы расходов, предусмотренные за счет соответствующих источников на реализацию подпрограммы, основного мероприятия и ведомственной целевой программы в соответствии с действующей на момент проведения оценки эффективности редакции муниципальной программы.

4. Оценка эффективности использования бюджетных средств

10. Эффективность использования бюджетных средств рассчитывается для каждой подпрограммы (основного мероприятия, ведомственной целевой программы) как отношение степени реализации мероприятий к степени соответствия запланированному уровню расходов из средств бюджета муниципального образования Абинский район по следующей формуле:

$$Э_{не} = CR_n / CC_{y3}, \text{ где:}$$

$Э_{не}$ – эффективность использования средств бюджета муниципального образования Абинский район;

CR_M – степень реализации мероприятий, полностью или частично финансируемых из средств бюджета муниципального образования Абинский район;

CS_{Cz} – степень соответствия запланированному уровню расходов из средств бюджета муниципального образования Абинский район.

Если доля финансирования обеспечения реализации подпрограммы, основного мероприятия образования Абинский район составляет менее 75%, по решению ответственного исполнителя показатель оценки эффективности использования средств бюджета может быть заменен на показатель эффективности использования финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы, основного мероприятия и ведомственной целевой программы. Данный показатель рассчитывается по формуле:

$$Э_{не} = CR_M / CS_{Cz}, \text{ где:}$$

$Э_{не}$ – эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы (отдельного мероприятия и ведомственной целевой программы);

CR_M – степень реализации всех мероприятий подпрограммы (основного мероприятия и ведомственной целевой программы);

CS_{Cz} – степень соответствия запланированному уровню расходов из всех источников.

5. Оценка степени достижения целей и решения задач подпрограмм (ведомственных целевых программ, основного мероприятия)

11. Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее – степень реализации) подпрограмм (ведомственных целевых программ) определяется степень достижения плановых значений каждого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи подпрограммы (ведомственной целевой программы).

12. Степень достижения планового значения показателя (индикатора) рассчитывается по следующему формулам:

для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

$$SD_{i/pln} = \frac{3П_{i/факт}}{3П_{i/плн}}$$

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

$$SD_{i/pln} = \frac{3П_{i/плн}}{3П_{i/факт}} \text{ где:}$$

$SD_{i/pln}$ – степень достижения планового значения показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи подпрограммы (ведомственной целевой программы);

$3П_{i/факт}$ – значение показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи подпрограммы (ведомственной целевой программы), фактически достигнутое на конец отчетного периода;

$3П_{i/плн}$ – плановое значение показателя (индикатора) характеризующего цели и задачи подпрограммы (ведомственной целевой программы).

13. Степень реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) рассчитывается по формуле:

$$CR_{pln} = \frac{\sum_{i=1}^N SD_{i/pln}}{N}, \text{ где:}$$

CR_{pln} – степень реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия);

$SD_{i/pln}$ – степень достижения планового значения показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия);

N – число показателей (индикаторов), характеризующих цели и задачи подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия).

При использовании данной формуле в случаях, если $SD_{i/pln} > 1$, значение $SD_{i/pln}$ принимается равным 1.

При оценке степени реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) координатором подпрограммы могут определяться коэффициенты значимости отдельных показателей (индикаторов) целей и задач. При использовании коэффициентов значимости приведенная выше формула преобразуется в следующую:

$$CR_{pln} = \frac{\sum_{i=1}^N SD_{i/pln} * k_i}{N}, \text{ где:}$$

k_i – удельный вес, отражающий значимость показателя (индикатора), $\sum_{k=1}^N k_i = 1$.

6. Оценка эффективности реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия)

14. Эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) оценивается в зависимости от значений оценки степени реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) и оценки эффективности использования средств бюджета муниципального образования Абинский район по следующей формуле:

$$ЭP_{pln} = CR_{pln} * Э_{не}, \text{ где:}$$

$ЭP_{pln}$ – эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия);

$СР_{ин}$ – степень реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия);

ЭИС – эффективность использования бюджетных средств (либо – по решению координатора подпрограммы – эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия).

15. Эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) признается высокой в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) признается средней в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,8.

Эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы) признается удовлетворительной в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,7.

В остальных случаях эффективность реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) признается неудовлетворительной.

Координатор программы может устанавливать иные основания для признания эффективности подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) высокой, средней, удовлетворительной и неудовлетворительной, в том числе на основе определения пороговых значений показателей (индикаторов) подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия).

Итоги Первого этапа оценки эффективности

№ п/п	Формулировка критерия	Условное обозначение показателя	Результат
1	2	3	4
Подпрограмма _____			
1	Степень реализации мероприятий (доля не реализованных, выполненных в полном объеме), %	СРм	
2	Степень соответствия запланированному уровню расходов (соотношение фактически произведенных расходов к плановым значениям)	ССуз	
3	Эффективность использования средств районного бюджета, %	ЭИС	
4	Степень достижения планового значения целевого показателя подпрограммы	СДп/пз	
5	Степень реализации подпрограммы	СРп/п	
6	Эффективность реализации подпрограммы	ЭРп/п	
7	Коэффициент значимости подпрограммы	Кз	
8	Выводы и предложения:		

7. Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы

16. Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее – степень реализации) муниципальной программы определяется степень достижения плановых значений каждого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

17. Степень достижения планового значения показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы, рассчитывается по следующему формулам:

для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

$$СД_{кмпз} = ЗП_{кмпф} / ЗП_{кмпз};$$

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

$$СД_{кмпз} = ЗП_{кмпз} / ЗП_{кмпф};$$

где: $СД_{кмпз}$ – степень достижения планового значения показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы;

$ЗП_{кмпф}$ – значение показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

$ЗП_{кмпз}$ – плановое значение показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

При использовании данной формулы в случаях, если $СД_{кмпз} > 1$, значение $СД_{кмпз}$ принимается равным 1.

18. Степень реализации муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$СР_{кп} = \sum_{i=1}^M СД_{кмпз} / M, \text{ где:}$$

$СР_{кп}$ – степень реализации муниципальной программы;

$СД_{кмпз}$ – степень достижения планового значения показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы;

M – число показателей (индикаторов), характеризующих цели и задачи подпрограммы.

При использовании данной формуле в случаях, если $СД_{кмпз} > 1$, значение $СД_{кмпз}$ принимается равным 1.

При оценке степени реализации муниципальной программы могут определяться коэффициенты значимости отдельных показателей (индикаторов)

Всего по про- грамме										
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления экономического развития

А.А. Савельев

ОТЧЕТ
об исполнении целевых индикаторов муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

Наименова ние целевого показателя	Непосредственный результат реализации мероприятия			Причины неисполнения (перевыполнения)
	сводный план	план	факт	
1	2	3	4	5
Подпрограмма № 1 « _____ »:				
подпрограмма:»:				

Заместителя главы муниципального
образования, начальник управления
экономического развития

А.А. Савельев

Приложение 7
к порядку разработки
муниципальных программ
Муниципального образования
Абинский район, утвержденному
постановлением администрации
Муниципального образования
Абинский район
от 30.12.2021 № 1406