

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июля 2019 г.

№ 499
Экз. № 1

р.п. Радищево

О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1) Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается);

2) Положение о комиссии по муниципальным программам Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 09.09.2013 № 396 «О разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 25.02.2015 № 109 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 09.09.2013 № 396».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 25.07.2019г. № 499

ПОРЯДОК **разработки, реализации и оценки эффективности** **муниципальных программ муниципального образования** **«Радищевский район» Ульяновской области**

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - муниципальная программа), а также проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее муниципальное образование в соответствующем падеже). Муниципальная программа и вносимые в нее изменения утверждаются постановлением Администрации муниципального образования.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, деление на которые осуществляется исходя из масштабности и сложности, достигаемых в рамках муниципальной программы целей. Подпрограммы муниципальной программы разрабатываются, утверждаются и реализуются в порядке, принятом для муниципальных программ.

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком муниципальных программ (далее - муниципальный заказчик). Муниципальным заказчиком является структурное подразделение Администрации муниципального образования (далее - Администрация) на которое возложены соответствующие права, функции и ответственность за разработку и реализацию муниципальной программы, координацию деятельности участников утверждённой муниципальной программы.

1.5. В случае наличия нескольких муниципальных заказчиков в проекте постановления Администрации, утверждающего муниципальную программу, определяется из числа муниципальных заказчиков муниципальный заказчик –

координатор, на которого возлагается ответственность за разработку и реализацию муниципальной программы в целом.

1.6. Муниципальная программа разрабатывается на срок 3 года и более.

2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа разрабатывается исходя из приоритетов и положений, определённых в Стратегии социально-экономического развития муниципального образования (далее - Стратегия), невозможности комплексно решить обозначенную в муниципальной программе проблему за счёт использования действующих на данный момент механизмов необходимости муниципальной поддержки, межотраслевого, межведомственного взаимодействия решения обозначенной проблемы, привлечения разнообразных видов ресурсов и финансовых средств из различных источников, в том числе областного и федерального бюджетов, наличия действующих муниципальных программ Ульяновской области и муниципальных программ Российской Федерации, затрагивающих обозначенную проблему и востребованности муниципальной программы и её поддержки муниципальным сообществом.

2.2. Муниципальная программа содержит:

2.2.1. Паспорт муниципальной программы согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Разделы:

2.2.2.1. Введение. Характеристика проблем, на решение которых направлена муниципальная программа.

Раздел содержит развёрнутую постановку проблем, включая анализ причин их возникновения, обоснование их связи с приоритетами, утверждёнными в Стратегии, анализ различных вариантов решения данных проблем, анализ негативных последствий и рисков реализации муниципальной программы.

Кроме того, данный раздел включает в себя основные понятия и термины, используемые в муниципальной программе. Кратко раскрывается содержание основных понятий и терминов, употребляемых в тексте муниципальной программы (если используемые в муниципальной программе термины и понятия не определены законодательством Российской Федерации, Ульяновской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления).

2.2.2.2. Цели, задачи и целевые индикаторы муниципальной программы.

Раздел содержит описание основных целей и задач муниципальной программы, планируемые социально-экономические показатели в результате реализации муниципальной программы.

Цели и задачи муниципальной программы содержат развёрнутые формулировки, логически выводимые при анализе проблемной ситуации, должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков, должны быть потенциально достижимы, измеряемы.

Поставленные цели должны быть обоснованы по срокам, этапам

реализации муниципальной программы с указанием значений целевых индикаторов, условиями досрочного прекращения реализации муниципальной программы.

Целевые индикаторы муниципальной программы должны содержать расшифровку их плановых значений по годам реализации муниципальной программы, характеризовать ход её реализации, а также:

отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы; иметь количественное значение, измеряемое или рассчитываемое по утверждённым методикам;

непосредственно зависеть от достижения целей и реализации муниципальной программы.

В случае если значения целевых индикаторов муниципальной программы определяются расчётным методом, в муниципальной программе должна содержаться методика сбора исходной информации и расчёта целевых индикаторов.

Перечень целевых индикаторов муниципальной программы оформляется согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2.2.3. Сроки и этапы реализации муниципальной программы.

Раздел содержит обоснование сроков и этапов реализации муниципальной программы.

2.2.2.4. Система мероприятий муниципальной программы.

Раздел содержит перечень взаимоувязанных по муниципальным заказчикам, соисполнителям, срокам, ресурсам (в том числе бюджетным ассигнованиям муниципального бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы) основных мероприятий и мероприятий, раскрывающих содержание основных мероприятий, которые предполагается реализовать для достижения целей муниципальной программы.

Основные мероприятия:

формируются в рамках подпрограммы (при ее наличии);

представляют собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных целей, задач, объединенных исходя из необходимости рациональной организации их решения;

отражают цель муниципальной поддержки, предоставления межбюджетного трансферта.

Наименование основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач муниципальной программы (подпрограммы).

Приложение к муниципальной программе, определяющее систему основных мероприятий и мероприятий муниципальной программы, составляется по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку. В случае необходимости система основных мероприятий и мероприятий муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации может отражаться в двух и более приложениях к муниципальной программе

2.2.2.5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

Данный раздел содержит обоснование объемов финансовых, материальных и иных ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы, в том числе объемов бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Потребность в ресурсах устанавливается на весь период реализации муниципальной программы с разбивкой по срокам, этапам, муниципальным заказчикам, соисполнителям.

Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на реализацию муниципальных программ (подпрограмм, входящих в муниципальную программу) утверждается решением Совета депутатов муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Если предполагается, что финансовое обеспечение реализации отдельных мероприятий муниципальной программы будет осуществляться за счет внебюджетных источников, то в данном разделе раскрывается механизм привлечения средств из соответствующего внебюджетного источника.

Если предполагается, что на реализацию муниципальной программы или отдельных мероприятий муниципальной программы, которые направлены на достижение целей, соответствующих государственным программам Российской Федерации, государственным программам Ульяновской области, бюджету муниципального образования будут предоставлены субсидии из областного бюджета Ульяновской области, федерального бюджета, то в данном разделе могут также отражаться сведения о прогнозируемом объеме таких субсидий и направлениях их использования в соответствии с целями и условиями предоставления указанных субсидий.

2.2.2.6. Ожидаемый эффект от реализации мероприятий муниципальной программы.

Раздел содержит конечные результаты реализации мероприятий муниципальной программы, которые должны характеризовать целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики муниципального образования, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов в сфере реализации муниципальной программы, сроков их достижения.

Раздел содержит обоснованный расчёт социальных, экономических, экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации муниципальной программы.

Ожидаемый эффект просчитывается по годам и этапам в течение всего периода реализации муниципальной программы.

В случае, если значения показателей, характеризующих ожидаемый эффект от реализации мероприятий муниципальной программы, определяются расчетным путем, в муниципальной программе должна содержаться методика

сбора исходной информации и определения значений указанных показателей.

2.2.2.7. Организация управления муниципальной программой.

Раздел содержит систему организационных и управленческих взаимодействий муниципального заказчика, соисполнителей и других субъектов, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы.

В случае, если в рамках муниципальной программы предусмотрено предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в муниципальной программе отражается информация о цели предоставления субсидий, о категории получателей субсидий и (или) критериях их отбора.

2.2.3. Помимо информации, указанной в пункте 2.2.2. настоящего Порядка, муниципальная программа также содержит в качестве приложений:

2.2.3.1. Материалы по отдельным разделам муниципальной программы (таблицы, диаграммы, карты и иные детализирующие проект муниципальной программы материалы).

2.2.3.2. В случае, если в качестве финансового обеспечения мероприятий муниципальной программы предусмотрены субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты из областного бюджета Ульяновской области, федерального бюджета бюджету муниципального образования, состав и содержание разделов муниципальной программы могут быть изменены с учетом требований правовых актов Ульяновской области, федеральных правовых актов.

3. Принятие решения о разработке муниципальной программы

3.1. Разработка муниципальных программ муниципального образования осуществляется на основании принятого Администрацией постановления, оформляемого путём включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ.

3.2. Перечень муниципальных программ утверждается постановлением Администрации.

3.3. Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономического мониторинга, прогнозирования, планирования и развития предпринимательства Администрации (далее – отдел Администрации) на основании нормативных правовых актов Администрации, предусматривающих реализацию муниципальных программ, во исполнение поручений Главы Администрации (далее - Глава Администрации) с учётом предложений структурных подразделений Администрации.

Внесение в перечень муниципальных программ изменений производится по решению Администрации до 01 августа года, предшествующего очередному финансовому году, на основании предложений отдела Администрации, подготовленных в соответствии с положениями нормативных правовых актов Ульяновской области, предусматривающих реализацию муниципальных

программ, а также во исполнение поручений Главы Администрации и по предложениям структурных подразделений Администрации.

3.4. Для включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ Администрацией в Комиссию по вопросам разработки и реализации муниципальных программ, внесения изменений в них в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области - совещательный орган, сформированный Администрацией муниципального образования для принятия решений по вопросам разработки и реализации проектов муниципальных программ, проектов по внесению изменений в муниципальные программы (далее - Комиссия) направляется документ содержащий:

обоснование соответствия решаемой проблемы и целей будущей муниципальной программы приоритетам развития муниципального образования, закреплённым в Стратегии;

предложения по целям муниципальной программы, целевым индикаторам муниципальной программы, позволяющим оценивать ход её реализации, с обоснованием выбора этих индикаторов;

предложения по объёмам и источникам финансирования муниципальной программы;

предварительная оценка ожидаемой эффективности предлагаемого варианта решения проблемы;

предложения по муниципальным заказчикам муниципальной программы;

предложения по возможным методам управления и системы мониторинга реализации муниципальной программы;

анализ итогов реализации муниципальной программы в предыдущие годы (в случае разработки муниципальной программы в качестве продолжения действовавшей муниципальной программы).

3.5. По результатам представленной на обсуждение информации, указанной в пункте 3.4 Комиссией выносятся одно из следующих решений:

одобрить предложение о разработке проекта муниципальной программы и рекомендовать Администрации муниципального образования включить её в перечень муниципальных программ;

отклонить предложение о разработке проекта муниципальной программы.

3.6. Перечень муниципальных программ содержит:

наименования муниципальных программ;

наименования муниципальных заказчиков;

основные направления реализации муниципальных программ.

3.7. Разработка проекта муниципальной программы производится муниципальным заказчиком в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утверждённые муниципальные программы подлежат утверждению Администрацией не позднее 30 дней до дня внесения проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов муниципального образования.

4. Порядок рассмотрения Комиссией проектов муниципальных программ и проектов постановлений Администрации муниципального образования о внесении в муниципальные программы изменений

4.1. В соответствии с утверждённым перечнем муниципальных программ проект муниципальной программы или проект постановления Администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений, согласованный со всеми соисполнителями муниципальной программы, направляется в Комиссию и одновременно размещается на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для проведения независимой экспертизы. Независимая экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

К проекту муниципальной программы или проекту постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу прилагаются подписанные руководителем муниципального заказчика или уполномоченным должностным лицом муниципального заказчика:

1) пояснительная записка к проекту постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу, в которой должны содержаться описание влияния предлагаемых изменений на значения целевых индикаторов муниципальной программы, обоснование эффективности и финансово-экономическое обоснование таких изменений, а также сведения о ранее внесенных в муниципальную программу изменениях;

2) финансово-экономическое обоснование объемов расходов, связанных с реализацией основных мероприятий, предусмотренных муниципальной программой;

3) соглашения о намерениях, заключенные муниципальным заказчиком (соисполнителями муниципальной программы) с органами и организациями, которые планируется привлечь к реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой;

4) замечания соисполнителей муниципальной программы (в случае, если проект муниципальной программы или проект постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу не согласован соисполнителями муниципальной программы);

5) иные документы, разъясняющие содержание муниципальной программы или проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу и механизм их реализации.

4.2. Для формирования предварительного мнения членов Комиссии, поступивший на рассмотрение Комиссии проект муниципальной программы (постановление Администрации муниципального образования о внесении

изменений в муниципальную программу) направляется муниципальным заказчиком всем членам Комиссии.

В случае наличия у членов Комиссии замечаний и предложений к представленному проекту муниципальной программы (проекту постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу), они направляются в отдел Администрации не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться указанные проекты.

4.3. В соответствии с установленным графиком заседаний Комиссии, но не позднее чем через 10 рабочих дней после внесения проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу) в Комиссию председатель Комиссии назначает заседание Комиссии, на котором заслушиваются доклад-презентация заказчика проекта, заключения членов Комиссии.

4.4. По результатам рассмотрения представленного на обсуждение проекта муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу) Комиссией выносятся одно из следующих решений:

об одобрении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу);

об отклонении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу);

о направлении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу) на доработку.

4.5. В случае принятия решения о направлении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу) на доработку, повторное рассмотрение проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего раздела.

4.6. Решение Комиссии о проекте муниципальной программы (проекте постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу) направляется заказчику.

4.7. В течение 5 календарных дней после получения решения Комиссии заказчик уведомляет Комиссию о дальнейших действиях в отношении разработанного проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу).

4.8. В случае несогласия заказчика с выводами Комиссии, он вправе инициировать внеочередное заседание Комиссии для представления дополнительных доводов в пользу принятия положительного решения по

разработанному проекту муниципальной программы (проекту постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу).

4.9. В случае принятия Комиссией повторного решения о нецелесообразности реализации проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу), её разработка прекращается.

4.10. Решение Комиссии об одобрении проекта муниципальной программы (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу) является обязательным для начала процедуры согласования постановления Администрации, утверждающего муниципальную программу (проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальную программу).

5. Управление, контроль и оценка эффективности реализации муниципальной программы

5.1. Муниципальный заказчик несет ответственность за своевременную и качественную разработку и реализацию муниципальной программы, в том числе:

обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование; рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий и планов, связанных с реализацией муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, осуществляет в случае необходимости подготовку проекта постановления Администрации муниципального образования о внесении в нее изменений в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых индикаторов муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы отдела Администрации;

ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, представляет в отдел Администрации, составленный по утвержденной форме годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (приложение № 4 к Порядку). Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку.

Если после направления в отдел Администрации годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы появляются более точные данные о достижении значений целевых индикаторов муниципальной программы, в том числе данные, содержащиеся в официальной статистической информации, а также данные о фактическом исполнении

мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, муниципальный заказчик представляет в отдел Администрации уточненный годовой отчет.

Каждое полугодие запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки полугодового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Ежегодно запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы; разрабатывает меры по привлечению средств из муниципального бюджета и иных источников в соответствии с действующим законодательством для реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы).

5.2. Соисполнители:

участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы, в отношении которых они являются соисполнителями;

представляют муниципальному заказчику необходимую информацию для подготовки ответов на запросы отдела Администрации;

представляют муниципальному заказчику информацию, необходимую для подготовки полугодового отчета о ходе реализации муниципальной программы и годового отчета о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности реализации муниципальной программы;

представляют муниципальному заказчику копии актов, подтверждающих ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, строительство которых завершено, актов выполненных работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным контрактам, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы;

несут ответственность за своевременное представление муниципальному заказчику муниципальной программы (муниципальному заказчику-координатору) перечня мероприятий для включения в муниципальную программу (подпрограмму муниципальной программы);

вносят предложения о перераспределении бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы для достижения целей муниципальной программы;

выполняют решения муниципального заказчика муниципальной программы.

5.3. Каждое полугодие отдел Администрации не позднее 30 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации муниципальных программ в отчетном периоде готовит и направляет в Главе Администрации муниципального образования полугодовой сводный доклад о ходе реализации муниципальных программ, который содержит:

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов муниципальных программ за отчетный период;

сведения о выполнении расходных обязательств муниципального образования, связанных с реализацией муниципальных программ;

сведения об объектах капитального строительства, создаваемых в рамках реализации муниципальных программ;

сведения о заключенных в рамках реализации муниципальных программ муниципальных контрактах, иных договорах;

при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объемов бюджетных ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом.

5.4. Ежегодно отдел Администрации не позднее 30 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации муниципальных программ в отчетном году готовит и направляет в Главе Администрации муниципального образования годовой сводный доклад о ходе реализации муниципальных программ, который содержит:

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов муниципальных программ за отчетный период;

сведения о выполнении расходных обязательств муниципального образования, связанных с реализацией муниципальных программ;

сведения об объектах капитального строительства, создаваемых в рамках реализации муниципальных программ;

сведения о заключенных в рамках реализации муниципальных программ муниципальных контрактах, иных договорах;

при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объемов бюджетных ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом.

5.5. При выявлении отрицательных результатов выполнения муниципальной программы в части эффективности реализуемых мероприятий в установленном порядке принимаются следующие решения:

о внесении изменений в муниципальную программу (в том числе о корректировке целей и сроков реализации муниципальной программы, перечня мероприятий муниципальной программы, о смене муниципального заказчика, об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, об изменении объема бюджетных ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы);

о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий муниципальной программы или муниципальной программы, в целом начиная с очередного финансового года.

Решения об изменении объема бюджетных ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы и о досрочном прекращении реализации муниципальной программы принимаются не позднее, чем за 30 дней до дня внесения проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период в Совет депутатов муниципального образования.

5.6. В случае принятия решений о необходимости изменения объема бюджетных ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы либо о внесении в нее иных изменений муниципальный заказчик в сроки, предусмотренные пунктом 5.4 настоящего Порядка, подготавливает проект постановления Администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу соответствующих изменений.

5.7. Внесение в действующую муниципальную программу изменений, предусматривающих увеличение срока реализации муниципальной программы более чем на 1 год, не допускается. При необходимости продления срока реализации муниципальной программы более чем на 3 года разрабатывается новая муниципальная программа, подготовка и утверждение которой осуществляются в соответствии с настоящим Порядком, при этом обоснование разработки новой муниципальной программы должно включать в себя данные о результатах реализации предшествовавшей муниципальной программы за отчетный период, подтверждение актуальности нерешенных проблем, причины, по которым они не были решены.

5.8. Полугодовые отчеты о ходе реализации муниципальной программы о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение десяти рабочих дней после дня их представления в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.9. Годовые отчеты о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней после даты их представления в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка.

ПАСПОРТ
муниципальной программы муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области

Наименование муниципальной программы	
Муниципальный заказчик муниципальной программы (Муниципальный заказчик–координатор муниципальной программы)	
Соисполнители муниципальной программы	
Подпрограммы муниципальной программы	
Цели и задачи муниципальной программы	
Целевые индикаторы муниципальной программы	
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	
Ресурсное обеспечение муниципальной программы с разбивкой по этапам и годам реализации	
Ожидаемый эффект от реализации муниципальной программы	

ПЕРЕЧЕНЬ
целевых индикаторов муниципальной программы
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

№ п/п	Наименование индикатора	Единица измерения	Базовое значение целевого индикатора	Значение целевого индикатора			
				20... год	20... год	20... год	...
Подпрограмма (раздел) «Наименование»							
1.							
2.							
...							

	Итого по подпрограмме (разделу)		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования муниципального бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			бюджетные ассигнования федерального бюджета					
...								
	Всего по муниципальной программе		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования муниципального бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			бюджетные ассигнования федерального бюджета					

ОТЧЁТ
о ходе выполнения муниципальной программы
« _____ »
по состоянию на _____ 20__ г.

1. Сведения о результатах реализации мероприятий МП за отчетный период:

№ п/п	Наименование мероприятия	Запланировано в муниципальной программе, тыс. руб.					Предусмотрено в бюджете муниципального образования, тыс. руб.					Освоено финансовых средств, тыс. руб.					В.И.	Примечания (Результаты реализации мероприятия, причины отклонения, иная информация о реализации мероприятий)
		Итого	Ф.Б.	О.Б.	М.Б.	В.И.	Итого	Ф.Б.	О.Б.	М.Б.	В.И.	Итого	Ф.Б.	О.Б.	М.Б.			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	ИТОГО:																	

Примечание: Ф.Б. – федеральный бюджет; О.Б. – областной бюджет; М.Б. – местный бюджет; В.И. – внебюджетные источники

2. Сведения о соответствии фактических показателей реализации МП показателям, установленным при ее утверждении:

№ п/п	Наименование индикатора	Единица измерения	Запланированное значение целевого индикатора 20.. год	Фактическое значение целевого индикатора	Причины (в случае отклонения от плана)

3. Сведения о заключенных муниципальных контрактах, связанных с реализацией муниципальной программы:

Необходимо указать общее количество заключенных муниципальных контрактов: общую начальную сумму контрактов, полученную экономию

4. Сведения об оценке эффективности муниципальной программы, определяемой по методике, утвержденной настоящим Порядком.

МЕТОДИКА

оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

1. Настоящая Методика устанавливает правила оценки эффективности реализации

Муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – муниципальная программа) в целом, подпрограмм муниципальных программ (далее - подпрограмма).

2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком муниципальной программы, муниципальным заказчиком-координатором (далее - муниципальный заказчик) ежегодно по итогам ее реализации в отчетном финансовом году.

3. Исходными данными для оценки эффективности реализации муниципальной программы являются:

данные, содержащиеся в годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы, подготавливаемом муниципальным заказчиком;

данные, полученные в результате мониторинга хода реализации муниципальных программ, осуществляемого отделом Администрации;

иные данные о результатах реализации муниципальной программы, необходимые для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

4. По результатам анализа исходных данных муниципальный заказчик оценивает:

степень достижения плановых значений целевых индикаторов муниципальной программы;

соотношение фактического и запланированного объемов финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

степень достижения плановых значений показателей, характеризующих ожидаемый эффект от реализации мероприятий муниципальной программы;

степень соответствия результатов реализации основных мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, значениям целевых индикаторов муниципальной программы.

5. По завершении указанной оценки муниципальный заказчик осуществляет интегральную оценку эффективности реализации муниципальной программы и с учетом полученных по ее результатам значений определяет степень эффективности реализации муниципальной программы, которая характеризуется следующим образом:

Степень эффективности реализации муниципальной программы	Значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы
Реализация муниципальной программы является эффективной	Более 80 процентов

Реализация муниципальной программы является умеренно эффективной	От 70 до 80 процентов включительно
Реализация муниципальной программы является неэффективной	Менее 70 процентов

6. Оценка степени достижения плановых значений целевых индикаторов муниципальной программы осуществляется по следующей формуле:

$$СДЦ = \frac{1}{n_{ц}} * \sum_{i=1}^{n_{ц}} СДЦ_i, \text{ где}$$

СДЦ - степень достижения значения целевого индикатора муниципальной программы;

$n_{ц}$ - количество целевых индикаторов муниципальной программы;

СДЦ_i - степень достижения значения i-ого целевого индикатора муниципальной программы.

Степень достижения значения i-ого целевого индикатора муниципальной программы определяется по следующим формулам:

для оценки степени достижения значений целевых индикаторов муниципальной программы, предполагающих положительную динамику:

$$СДЦ_i = \frac{\Phi}{\Pi} * 100\%;$$

для оценки степени достижения значений целевых индикаторов муниципальной программы, предполагающих отрицательную динамику:

$$СДЦ_i = \frac{\Pi - \Phi}{\Pi} * 100\% + 100, \text{ где}$$

СДЦ_i - степень достижения значения i-ого целевого индикатора;

Φ - фактическое значение целевого индикатора;

Π - плановое значение целевого индикатора.

При расчете интегральной оценки степени достижения значений целевых индикаторов в расчет берется фактическое значение (для целевых индикаторов, степень достижения которых составляет до 149 % от планового значения).

При перевыполнении значений целевых индикаторов более чем на 150 % от планового значения для расчета интегральной оценки степени достижения целевых индикаторов принимается значение, равное 90%.

7. Оценка соотношения фактического и запланированного объемов финансового обеспечения реализации муниципальной программы осуществляется по следующей формуле:

$$УФ = \frac{\Phi УФ}{УФ\Pi}, \text{ где}$$

УФ - фактический объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

УФП - запланированный объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы.

8. Интегральная оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по следующей формуле:

$I = \frac{\Sigma(\text{СДЦ} + \text{УФ})}{2}$, где

2

И - значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 25.07.2019г. № 499

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по муниципальным программам муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по муниципальным программам муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Комиссия) создаётся постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в целях повышения эффективности использования средств бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Администрация), рассмотрения проекта перечня муниципальных программ (проекта постановления Администрации о внесении изменений в перечень муниципальных программ Муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области изменений), повышения качества разработки проектов муниципальных программ (проектов постановлений Администрации о внесении изменений в муниципальные программы)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

Комиссия выполняет следующие функции:

одобряет или отклоняет предложения о разработке той или иной муниципальной программы муниципального образования «Радищевский район» и включении её в перечень муниципальных программ муниципального образования «Радищевский район»:

рассматривает и согласовывает проекты постановлений Администрации муниципального образования об утверждении муниципальных программ;

рассматривает и согласовывает проекты постановлений Администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальные программы.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

3.2. Состав Комиссии формируется из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:
назначает дату проведения очередного и внеочередного заседания Комиссии;
ведёт заседание Комиссии;
вносит на голосование предложения членов Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;
выступает с инициативой о пересмотре состава Комиссии (об исключении, замене членов комиссии, включении дополнительных членов).

3.4. Заместитель председателя Комиссии:
в отсутствие председателя Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии и проводит заседания Комиссии;
осуществляет отдельные полномочия председателя Комиссии по его поручению;
обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:
организует текущую работу Комиссии;
ведёт протоколы заседаний Комиссии;
формирует проект повестки заседания Комиссии;
согласует место и время проведения заседаний Комиссии;
оповещает всех заинтересованных лиц о месте, времени проведения комиссии и рассматриваемых вопросах;
организует оформление материалов заседаний Комиссии.

3.6. Члены Комиссии имеют право:
знакомиться с предложениями о разработке муниципальных программ муниципального образования, проект постановления Администрации о внесении в перечень муниципальных программ изменений, проекты муниципальных программ, проекты постановлений Администрации муниципального образования о внесении в муниципальные программы изменений;

высказывать особое мнение с занесением его в решение Комиссии;
приобщать к решению Комиссии отдельные материалы.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от состава её членов. Каждый член Комиссии, секретарь обладают правом одного голоса.

3.9. Исключается передача полномочий по участию в заседании Комиссии иным способом, кроме как посредством внесения изменений в её состав.

3.10. Выводы Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов мнение председателя является решающим.

3.11. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами заседаний Комиссии, которые утверждает председательствующий на заседании Комиссии и подписывает секретарь Комиссии. Срок подготовки протокола не должен превышать трёх рабочих дней со дня проведения заседания.

Решения Комиссии рассылаются членам Комиссии в пятидневный срок.

3.12. Протоколы заседаний Комиссии размещаются на официальном сайте Администрации www.radishevo.ulregion.ru.

3.13. Организацию проведения заседаний Комиссии осуществляет отдел экономического мониторинга, прогнозирования, планирования и развития предпринимательства Администрации муниципального образования «Радищевский район».
