

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «09» марта 2016 года №50

**О Порядке разработки, реализации и оценки эффективности  
муниципальных программ Сусанинского муниципального района  
Костромской области**

В соответствии с Постановлением администрации Костромской области от 28 января 2014 г. № 2-а «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Костромской области», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Сусанинского муниципального района Костромской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Сусанинского муниципального района Костромской области.

2. Постановление администрации Сусанинского муниципального района от 11 декабря 2013г. № 548 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Сусанинского муниципального района, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Сусанинского  
муниципального района

С.А. Журавлев

Приложение  
к постановлению администрации  
Сусанинского муниципального района  
Костромской области  
от «09» марта 2016 г. № 50

## **Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Сусанинского муниципального района Костромской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Сусанинского муниципального района, а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальная программа Сусанинского муниципального района (далее – муниципальная программа) - система мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, и инструментов, направленных на эффективное решение вопросов местного значения.

1.3. Муниципальная программа, исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках ее задач, может включать в себя подпрограммы и отдельные мероприятия.

1.4. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 3-х лет. Конкретный срок реализации муниципальной программы определяется ответственным исполнителем при разработке проекта муниципальной программы, при этом учитывается, чтобы срок был достаточен для того, чтобы выявились устойчивые изменения показателей муниципальной программы, позволяющих осуществить качественную и количественную оценку ожидаемых результатов реализации муниципальной программы.

1.5. Инициатором постановки проблем для решения программно-целевым методом могут выступать любые юридические и физические лица.

1.6. Инициатором разработки программы выступают органы местного самоуправления Сусанинского муниципального района, структурные подразделения администрации Сусанинского муниципального района, муниципальные учреждения Сусанинского муниципального района.

1.7. Разработка и руководство реализацией муниципальной программы осуществляются заместителем главы администрации Сусанинского муниципального района, структурным подразделением администрации Сусанинского муниципального района либо муниципальным учреждением Сусанинского муниципального района, определенным главой Сусанинского муниципального района в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) совместно с иными исполнителями и участниками муниципальной программы.

Исполнителями муниципальной программы являются структурные подразделения Сусанинского муниципального района, муниципальные учреждения Сусанинского муниципального района, ответственные за разработку и реализацию подпрограмм (подпрограммы), либо отдельных мероприятий муниципальной программы.

Участниками муниципальной программы являются структурные подразделения Сусанинского муниципального района, муниципальные учреждения Сусанинского муниципального района и другие юридические и физические лица, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий подпрограмм, либо отдельных мероприятий муниципальной программы.

Муниципальная программа после согласований в соответствии с настоящим порядком, утверждается постановлением администрации Сусанинского муниципального района.

1.8. При разработке и реализации муниципальных программ ответственный исполнитель:

а) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с исполнителями, получение заключений уполномоченных органов;

б) формирует структуру муниципальной программы, а также перечень исполнителей и участников муниципальной программы;

в) организует реализацию муниципальной программы в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за не достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

г) предоставляет по запросу отдела по экономике, имущественным и земельным отношениям администрации Сусанинского муниципального района (далее – Отдел) и финансового отдела администрации Сусанинского муниципального района (далее Финансовый отдел) сведения, необходимые для составления отчетов по реализации муниципальной программы;

д) запрашивает у исполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки отчетов о реализации муниципальной программы, проведения оценки эффективности муниципальной программы и ответов на запросы Отдела и Финансового отдела;

е) проводит оценку планируемой эффективности муниципальной программы, а также оценку эффективности мероприятий муниципальной программы;

ж) своевременно готовит годовой и полугодовой отчеты и представляет их в Отдел.

1.9. При разработке и реализации муниципальных программ исполнители муниципальной программы:

а) участвуют в разработке муниципальной программы (подпрограммы) в рамках своей компетенции;

б) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в рамках своей компетенции;

в) представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимые сведения для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, в том числе на запросы Отдела и финансового отдела, для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

г) представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено; актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации муниципальной программы.

1.10. Основанием для разработки муниципальной программы является Перечень муниципальных программ Сусанинского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Сусанинского муниципального района.

Проект перечня муниципальных программ формируется Отделом с учетом предложений структурных подразделений администрации Сусанинского муниципального района, представляемых в Отдел в соответствии с настоящим Порядком.

Проект перечня муниципальных программ до его утверждения постановлением администрации Сусанинского муниципального района подлежит согласованию с Финансовым отделом.

## **2. Требования к составу, структуре и содержанию муниципальной программы**

2.1. Муниципальная программа содержит следующие разделы:

1) паспорт муниципальной программы;

2) характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы;

- 3) цели и задачи реализации муниципальной программы;
- 4) перечень программных мероприятий, направленных на достижение целей;
- 5) ресурсное обеспечение муниципальной программы;
- 6) система управления реализацией муниципальной программы;
- 7) оценка планируемой эффективности реализации муниципальной программы.

2.2. Паспорт муниципальной программы, оформляется по форме 1 согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой. Указывается общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по муниципальной программе в целом, а также по каждой подпрограмме муниципальной программы, входящей в состав муниципальной программы, и в целом по основным мероприятиям муниципальной программы, не вошедшим в подпрограммы.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией муниципальной программы) в сфере реализации муниципальной программы, сроков их достижения, позволяющие осуществить качественную и количественную оценку реализации Программы.

2.3. Раздел «Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы» должен содержать:

- а) анализ актуальности и исходного состояния сферы реализации муниципальной программы;
- б) характеристику сферы реализации муниципальной программы за предшествующий трехлетний период, сопоставление существующего состояния анализируемой сферы с состоянием аналогичной сферы в среднем по Российской Федерации (при возможности такого сопоставления) по состоянию на год, предшествующий году разработки муниципальной программы;
- в) описание основных проблем сферы реализации муниципальной программы;
- г) прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

2.4. В разделе «Цели и задачи реализации муниципальной программы» должны быть сформулированы цели, отвечающие следующим требованиям:

- а) специфичность (цели должны соответствовать сфере реализации муниципальной программы и соответствовать предметам ведения структурных подразделений администрации Сусанинского муниципального района);
- б) достижимость (цели должны быть потенциально достижимы за период реализации муниципальной программы);
- в) быть представлены в измеряемой форме для обеспечения объективной проверки достижения целей (целевые показатели (индикаторы));
- г) конкретность (формулировки должны быть четкими, не допускающими произвольного или неоднозначного толкования).

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы. Задачи программы должны определять конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий в рамках достижения цели, установленной программой.

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

2.5. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы, характеризующие достижение целей и решение поставленных в программе задач, должны быть увязаны с мероприятиями муниципальной программы и соответствовать следующим требованиям:

- а) количественно и (или) в отдельных случаях качественно характеризовать ход реализации, достижение целей и решение задач программы;
- б) определяться на основе данных государственного статистического наблюдения или рассчитываться по утвержденным в муниципальной программе методикам. Получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами;

в) отражать специфику развития соответствующей сферы деятельности и быть увязанными с показателями подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

г) выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды;

При необходимости к показателям могут быть даны пояснения, содержащие методику расчета, интерпретации значений показателя, ссылки на формы сбора и указания по их заполнению.

Для более полного отражения динамики развития соответствующей сферы деятельности в результате реализации муниципальной программы, помимо целевых показателей (индикаторов), необходимо указать значения показателей, характеризующих состояние соответствующей сферы деятельности за трехлетний период, предшествующий периоду реализации программы.

Состав и значения показателей (индикаторов) муниципальной программы приводятся по форме 4 приложения 1 к настоящему Порядку.

2.6. Перечень мероприятий муниципальных программ оформляется по форме согласно форме 3 приложения 1 к настоящему Порядку.

В случае если в муниципальную программу включаются мероприятия, предусматривающие бюджетные ассигнования на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства муниципальной собственности, муниципальная программа должна содержать отдельные приложения, разработанные по формам № 5 - 6 согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Мероприятия муниципальной программы не могут дублировать мероприятия других муниципальных программ.

2.7. Раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» содержит информацию о планируемых средствах на реализацию муниципальной программы как в общем объеме в целом, так и с разбивкой по годам, по источникам финансирования и исполнителям программных мероприятий.

Если муниципальной программой предусматривается финансирование из федерального бюджета или бюджета Костромской области, а также внебюджетных источников, в разделе дается ссылка на действующие программы, иные правовые акты или договоры (соглашения), констатирующие намерение другой стороны принять участие в финансировании мероприятий муниципальной программы.

Объем программных расходов за счет средств бюджета Сусанинского муниципального района и внебюджетных источников финансирования рассчитывается исходя из плановых объемов расходов ответственных исполнителей муниципальной программы за год, предшествующий году начала ее реализации, в действующих ценах каждого года с учетом индексов-дефляторов, устанавливаемых Министерством экономического развития Российской Федерации, и изменения объемных показателей выполнения работ (оказания услуг).

2.8. Система управления реализацией муниципальной программы, определяет порядок взаимодействия (совокупность действий) между ответственным исполнителем и другими исполнителями и участниками муниципальной программы: распределение полномочий, ответственности, отчетность, осуществление контроля за ходом реализации программных мероприятий, а также оценку рисков реализации муниципальной программы и предложения по снижению последствий проявления негативных факторов и достижению установленных показателей эффективности реализации муниципальной программы.

2.9. Оценка планируемой эффективности реализации муниципальной программы, осуществляется ответственным исполнителем и необходима для ее утверждения и реализации, рассчитывается в соответствии с положениями раздела 5 настоящего Порядка.

### **3. Требования к составу, структуре и содержанию подпрограмм, входящих в муниципальную программу**

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

Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабов и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач. Решение о формировании подпрограмм принимает ответственный исполнитель.

3.2. Подпрограмма разрабатывается на срок не менее трех лет.

3.3. Подпрограмма содержит следующие разделы:

а) паспорт подпрограммы, оформляемый по форме 2 приложения 1 к настоящему Порядку;

б) характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития;

в) цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, которые должны быть направлены на достижение целей муниципальной программы и позволят повысить доступность и качество оказания муниципальных услуг, эффективность и результативность бюджетных расходов в рамках реализации муниципальной программы;

г) перечень мероприятий подпрограммы, направленных на достижение целей и задач подпрограммы;

д) сводные показатели муниципальных заданий по этапам реализации подпрограммы (при оказании муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) в рамках подпрограммы);

е) оценка планируемой эффективности подпрограммы;

ж) сроки реализации подпрограммы.

### **4. Согласование, утверждение и внесение изменений в муниципальную программу.**

4.1. Проект муниципальной программы, разработанный ответственным исполнителем и согласованный со всеми исполнителями и участниками муниципальной программы, направляется в Отдел и Финансовый отдел для подготовки соответствующих заключений не позднее 1 июля текущего года.

4.2. В состав документов, представляемых для заключения, входят:

а) проект постановления администрации Сусанинского муниципального района об утверждении муниципальной программы, включающий проект муниципальной программы, содержащей оценку планируемой эффективности ее реализации (форма 4 приложения 2 к настоящему Порядку);

б) финансово-экономическое обоснование реализации программных мероприятий с расчетом планируемого объема финансовых ресурсов.

4.3. Отдел и Финансовый отдел вправе запросить у ответственного исполнителя иные документы и материалы, касающиеся проекта муниципальной программы.

4.4. В течение десяти рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка:

а) Отдел:

проводит проверку:

соответствия структуры проекта муниципальной программы структуре, установленной разделом 2 настоящего Порядка;

соответствия структуры проекта подпрограмм муниципальной программы структуре, установленной разделом 3 настоящего Порядка;

соответствия программных мероприятий целям и задачам, определенным муниципальной программой;

отсутствия дублирования программных мероприятий мероприятиями других муниципальных программ;

соответствия целевых показателей муниципальной программы требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка;

расчета планируемой эффективности реализации муниципальной программы;

осуществляет оценку возможных социальных и экономических последствий реализации муниципальной программы.

б) Финансовый отдел проводит финансовую экспертизу проекта муниципальной программы и готовит заключение в отношении возможностей бюджета Сусанинского муниципального района по финансированию реализации мероприятий программы.

4.5. По результатам проведенной проверки Отдел и Финансовый отдел готовят соответствующие заключения.

4.6. В случае получения отрицательного заключения Отдела и (или) Финансового отдела ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней проводит доработку проекта муниципальной программы и повторно направляет его для согласования в Отдел и (или) Финансовый отдел, которое проводится в течение пяти рабочих дней.

4.7. После получения согласования проекта муниципальной программы от Финансового отдела и Отдела проект муниципальной программы утверждается постановлением администрации Сусанинского муниципального района.

4.8. В ходе подготовки проекта программы ответственным исполнителем может проводиться его общественное обсуждение.

4.9. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению не позднее 10 декабря текущего года.

4.10. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется в порядке, определенном пунктами 4.1-4.9 настоящего Порядка.

4.11. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

4.12. Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

4.13. Утвержденные муниципальные программы, а также изменения в них подлежат размещению на официальном сайте Сусанинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **5. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы**

Настоящая методика оценки эффективности реализации муниципальной программы разработана в целях проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подпрограмм, входящих в муниципальную программу.

Эффективность реализации муниципальной программы и ее подпрограмм определяется по каждому году ее реализации.

## 5.1 Расчет степени достижения целевых показателей муниципальной программы и полноты использования средств

Обязательным условием оценки эффективности реализации муниципальной программы является выполнение запланированных показателей (индикаторов) муниципальной программы в установленные сроки.

Показатели (индикаторы) для оценки эффективности реализации муниципальной программы разрабатываются ответственным исполнителем с учетом специфики муниципальной программы и являются приложением к муниципальной программе.

Эффективность реализации каждой подпрограммы, входящей в муниципальную программу, определяется аналогично расчету эффективности муниципальной программы.

Методика оценки эффективности муниципальной программы включает:

1) расчет степени достижения целевых показателей муниципальной программы, который определяется как среднеарифметическая величина из показателей результативности по каждому целевому показателю (индикатору):

$$R_{МП} = \frac{\sum_{i=1}^n R_i}{n}, \quad (1)$$

где

$i$  - степень достижения целевых показателей муниципальной программы (результативность);

$R_i$  - степень достижения  $i$ -ого целевого показателя (индикатора) муниципальной программы;

$n$  - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы.

Расчет результативности достижения  $i$ -го целевого показателя муниципальной программы ( $R_i$ ) производится на основе сопоставления фактических величин с плановыми:

$$R_i = \frac{\Gamma_{МП}^{факт}}{\Gamma_{МП}^{план}}, \quad (2)$$

В случае если планируемый результат достижения целевого показателя (индикатора) муниципальной программы  $R_i$  предполагает уменьшение его базового значения, то расчет результативности достижения  $i$ -го целевого показателя муниципальной программы  $R_i$  производится на основе сопоставления плановых величин с фактическими:

$$R_i = \frac{\dot{I}_{\ddot{I}_i}}{\ddot{I}_{\dot{I}_i}}, \quad (3)$$

где

$\dot{I}_{\dot{i}\dot{i}}^{\dot{i}\dot{i}\dot{i}}$  - плановое значение  $i$ -го целевого показателя (индикатора) муниципальной программы в отчетном году;

$\dot{I}_{\dot{i}\dot{i}}^{\dot{o}\dot{a}\dot{e}\dot{o}}$  - фактическое значение  $i$ -го целевого показателя (индикатора) муниципальной программы в отчетном году;

2) расчет показателя полноты использования средств определяется соотношением исполнения расходов по муниципальной программе в отчетном году с плановыми:

$$D_{МП} = \frac{D_{МП}^{факт}}{D_{МП}^{план}} \quad (4)$$

В случае если по итогам проведения конкурсных процедур по реализации мероприятий муниципальной программы получена экономия бюджетных средств, то используется следующая формула для расчета показателя полноты использования средств:

$$D_{\dot{i}\dot{i}} = \frac{\dot{A}_{\dot{i}\dot{i}}^{\dot{o}\dot{a}\dot{e}\dot{o}}}{\dot{A}_{\dot{i}\dot{i}}^{\dot{i}\dot{i}\dot{i}} - \dot{A}_{\dot{y}}}, \quad (5)$$

где

$D_{МП}$  - полнота использования запланированных на реализацию муниципальной программы средств;

$D_{МП}^{факт}$  - исполнение расходов по муниципальной программе в отчетном году (рублей);

$D_{МП}^{план}$  - плановые объемы средств по муниципальной программе в отчетном году (рублей);

$B_{э}$  - экономия бюджетных средств, полученная по итогам проведения конкурсных процедур по реализации мероприятий муниципальной программы.

## 5.2 Расчет эффективности реализации муниципальной программы

Эффективность реализации муниципальной программы ( $E_{МП}$ ) определяется на основе сопоставления степени достижения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (результативности) и полноты использования запланированных средств:

$$E_{МП} = D_{МП} \cdot R_{МП}, \quad (6)$$

где

$k$  - поправочный коэффициент, учитывающий качество планирования и координации реализации муниципальной программы, рассчитываемый по формуле:

$$k = |D_{МП} R_{МП}|, \quad (7)$$

Для расчета поправочного коэффициента, показатели степени достижения целевых показателей муниципальной программы и полноты использования запланированных на реализацию муниципальной программы средств исчисляются по формулам (1) и (4), но принимаются в долях единицы (не умножаются на 100%).

Значения k представлены в таблице № 1:

Таблица № 1

**Значения поправочного коэффициента, учитывающего качество планирования и координации реализации муниципальной программы**

	k
0,00 _ 0,10	1,25
0,11 _ 0,20	1,10
0,21 _ 0,25	1,00
0,26 _ 0,35	0,90
Свыше 0,35	0,75

В случае если k принимает значение 0,75, то муниципальная программа требует уточнения по целевым показателям (индикаторам) и/или планируемым объемам финансирования.

## **6. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы**

6.1. Ответственный исполнитель представляет в Отдел расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы по **форме № 4 согласно приложению № 2** к настоящему Порядку.

6.2. Вывод об эффективности (неэффективности) муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

Таблица № 2

**Критерии эффективности (неэффективности) муниципальной программы**

Вывод об эффективности (неэффективности) муниципальной программы	Значение критерия
Неэффективная	Менее 0,40
Уровень эффективности удовлетворительный	0,40 _ 0,79
Эффективная	0,80 _ 0,95
Высокоэффективная	Более 0,95

6.3. Инструментами контроля эффективности и результативности муниципальной программы являются ежегодные отчеты.

6.4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в целом по муниципальной программе.

В случае если по результатам проведенной оценки эффективности муниципальная программа признана неэффективной, то с целью выявления причин низкой эффективности проводится оценка входящих в муниципальную программу подпрограмм.

По результатам проведенной оценки эффективности муниципальной программы принимается решение о необходимости прекращения 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.

## **7. Управление и контроль хода реализации муниципальной программы**

7.1. **Годовой отчет** о реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет) составляется ответственным исполнителем и направляется в срок **до 1 марта года**, следующего за отчетным в Отдел.

**Полугодовой отчет** о реализации муниципальной программы (далее - полугодовой отчет) составляется ответственным исполнителем, и представляется в Отдел в срок **до 25 июля** отчетного года.

7.2. В составе годового отчета содержатся следующие сведения:

1) отчет об использовании средств бюджета Сусанинского муниципального района на реализацию муниципальной программы по **форме № 1 согласно приложению № 2** к настоящему Порядку;

2) отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по **форме № 2 согласно приложению № 2** к настоящему Порядку;

3) отчет о достигнутых значениях показателей (индикаторов) муниципальной программы по **форме № 3 согласно приложению № 2** к настоящему Порядку;

4) оценка эффективности реализации муниципальной программы по **форме № 4 согласно приложению № 2** к настоящему Порядку.

7.3. В составе **полугодового отчета** содержатся следующие сведения:

1) отчет об использовании средств бюджета Сусанинского муниципального района на реализацию муниципальной программы по **форме № 1 согласно приложению № 2** к настоящему Порядку;

2) отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по **форме № 2 согласно приложению № 2** к настоящему Порядку.

7.4. **К годовому отчету прилагается аналитическая записка, которая должна содержать:**

\* основные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые в отчетном году;

\* анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

\* оценку эффективности муниципальной программы в соответствии с методикой оценки эффективности, утвержденной в составе муниципальной программы;

\* обоснование причин (при наличии соответствующих факторов) отклонений, достигнутых значений целевых показателей от плановых (как в большую, так и в меньшую сторону) и экономии бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в отчетном году.

7.6. Финансовый отдел в срок **до 15 февраля года**, следующего за отчетным, представляет в Отдел информацию о финансировании муниципальных программ.

7.7. Отдел ежегодно, **до 15 апреля** года, следующего за отчетным, представляет главе администрации Сусанинского муниципального района Костромской области сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ Сусанинского муниципального района Костромской области.

7.8. Годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте ответственного исполнителя муниципальной программы.

**Сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте администрации Сусанинского муниципального района Костромской области.**

7.9. Результаты полугодового отчета реализации муниципальных программ подлежат размещению на официальном сайте Сусанинского муниципального района Костромской области.

7.10. Реализация муниципальной программы может быть прекращена до окончания утвержденного срока ее реализации по инициативе Отдела или ответственного исполнителя муниципальной программы в следующих случаях:

1) муниципальная программа выполнена досрочно;

2) муниципальная программа на протяжении ряда лет не финансировалась;

- 3) низкая эффективность реализации муниципальной программы;
- 4) внесение изменений в федеральные нормативные правовые акты, служащие основанием для разработки муниципальной программы, повлекшие невозможность или нецелесообразность дальнейшей реализации муниципальных программ, либо прекращение действия таких нормативных правовых актов.

## **8. Полномочия органов местного самоуправления при разработке и реализации муниципальных программ**

### 8.1. Ответственный исполнитель:

- 1) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и внесение на утверждение в соответствии с настоящим Порядком;
- 2) организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с настоящим Порядком и несет ответственность за достижение показателей (индикаторов) муниципальной программы;
- 3) представляет по запросу Отдела и Финансового отдела, необходимые для проведения отчета хода реализации муниципальной программы;
- 4) запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Отдела и Финансового отдела;
- 5) проводит оценку эффективности муниципальной программы;
- 6) запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчета о ходе реализации муниципальной программы;
- 7) подготавливает годовой отчет и представляет его Отдел и Финансовый Отдел;
- 8) осуществляет разработку плана реализации муниципальной программы (на среднесрочный период);
- 9) определяет обязанности участников муниципальной программы.

### 8.2. Исполнители:

- 1) участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы;
- 2) представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Отдела и Финансового отдела, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;
- 3) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;
- 4) представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Порядку разработки, реализации и  
оценки эффективности муниципальных  
программ Сусанинского муниципального  
района Костромской области

**Форма 1**

ПАСПОРТ

муниципальной программы Сусанинского муниципального района

\_\_\_\_\_

(наименование программы)

Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Исполнители муниципальной программы	
Подпрограммы муниципальной программы <b>1)</b>	
Цель (цели) муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	
Сроки, этапы реализации муниципальной программы	
Объемы и источники финансирования муниципальной программы <b>2)</b>	
Конечные результаты реализации муниципальной программы <b>3)</b>	

1) Наименования подпрограмм, реализуемых в рамках муниципальной программы.

2) Указывается информация об общем объеме финансирования муниципальной программы в разрезе источников.

3) Приводятся показатели (индикаторы) муниципальной программы, характеризующие изменение состояния и выгоды реализации муниципальной программы за весь период реализации муниципальной программы (на конец периода ее реализации), в количественном выражении.

Паспорт подпрограммы  
муниципальной программы Сусанинского муниципального района

---

(наименование подпрограммы)

Ответственный исполнитель подпрограммы	
Исполнители подпрограммы	
Участники подпрограммы	
Цель (цели) подпрограммы	
Задачи подпрограммы	
Сроки, этапы реализации государственной программы	
Объемы и источники финансирования подпрограммы <b>1)</b>	
Конечные результаты реализации государственной программы <b>2)</b>	

1) Указывается информация об общем объеме финансирования подпрограммы в разрезе источников по годам реализации.

2) Приводятся показатели (индикаторы) подпрограммы, характеризующие изменение состояния и выгоды реализации подпрограммы за весь период реализации (на конец периода ее реализации), в количественном выражении.

**Перечень мероприятий планируемых к реализации в рамках муниципальной программы**  
 " \_\_\_\_\_ "  
 (указать наименование)

№ п/п	Муниципальная программа /подпрограмма/, /мероприятие/	Цель 1), задача подпрограммы	Ответственный исполнитель	Главный распорядитель бюджетных средств (ответственный исполнитель)	Участник мероприятия 2)	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.), годы				Конечный результат реализации и 3)
							первый год реализации	второй год реализации	последующие годы реализации (для каждого года предусматривается отдельная графа)	итого (за весь период реализации)	
	Муниципальная программа	x				Итого по МП					x4)
						федеральный бюджет					
						областной бюджет					
						местный бюджет					
						внебюджетные источники					
1.	Подпрограмма «__»					Всего					x4)
						федеральный бюджет					
						областной бюджет					
						местный бюджет					
						внебюджетные источники					

Мероприятие «__»						Всего					
						федеральный бюджет					
						областной бюджет					
						местный бюджет					
						внебюджетные источники					

- 1) В графе «Цель, задача подпрограммы» в строках «Муниципальная программа, подпрограмма» указывается только цель муниципальной программы или подпрограммы.
- 2) В графу «Участник мероприятия» включаются структурные подразделения Сусанинского муниципального района, муниципальные учреждения Сусанинского муниципального района и другие юридические и физические лица, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий подпрограмм, либо отдельных мероприятий муниципальной программы
- 3) В графу «Конечный результат реализации» включаются целевые показатели (индикаторы) и их значения в количественном выражении (в виде динамики) на конец периода реализации муниципальной программы (подпрограммы), на значения которых оказывает влияние реализация данного мероприятия. Также кроме значений целевых показателей (индикаторов) в данной графе могут указываться сведения о результатах реализации мероприятия, планируемых к выполнению работах или услугах (например, планируется провести \_ семинаров, приобрести \_ учебников и т.д.).
- 4) В графе «Конечный результат реализации» строки «Муниципальная программа, подпрограмма» не заполняются.

**Сведения  
о показателях (индикаторах) муниципальной программы (подпрограммы)**

№ п/п	Цель муниципальной программы (подпрограммы)	Задача муниципальной программы (подпрограммы)	Наименование показателя	Единица измерения	Значение индикаторов					Отметка о соответствии показателям, установленным нормативными правовыми актами 1)
					базовое значение	первый год реализации	второй год реализации	–	завершающий год реализации программы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа «_____» (наименование)										
1.			Показатель							
–			–							
Подпрограмма «_____» (наименование)										
...			Показатель	х						
–			...							

1) В данной графе отражается информация о нормативном правовом акте, показателю которого соответствует показатель муниципальной программы (подпрограммы).





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к порядку разработки, реализации и оценки  
 эффективности муниципальных  
 программ Сусанинского муниципального  
 района Костромской области

**Форма № 1**

**Отчет об использовании средств бюджета Сусанинского муниципального района на реализацию муниципальной программы**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Наименование ответственного исполнителя,	Плановые расходы, тыс. руб.		Кассовое исполнение на отчетную дату, тыс. рублей	% исполнения	
			утверждено программой на год - всего	предусмотрено бюджетной росписью на период с начала года по отчетную дату		к плану на год	к плану на период с начала года по отчетную дату
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа		Всего					
		Ответственный исполнитель					
Подпрограмма «_»		Всего					
		Ответственный исполнитель					
<b>2. Мероприятия:</b>							
2.1. Мероприятие «_»		Всего					
		Ответственный исполнитель					
2.2. Мероприятие «_»		Всего					
		Ответственный исполнитель					

Отчет о реализации мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы/ мероприятия/	Наименование главного распорядителя средств бюджета	Источник финансирования	Плановые расходы (утвержденные в муниципальной программе на год), тыс. руб.	Фактически профинансировано на отчетную дату, тыс. руб.	Выполнено работ на отчетную дату, тыс. руб.	Результаты		Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия	
							ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	фактический результат (краткое описание)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Муниципальная программа		Всего, в т.ч.:							
			федеральный бюджет							
			областной бюджет							
			местный бюджет							
			внебюджетные источники							
1.	Подпрограмма «__»		Всего, в т.ч.:							
			федеральный бюджет							
			областной бюджет							
			местный бюджет							
			внебюджетные источники							
1.1.	Всего по мероприятиям:									
1.1.1.	Мероприятие «__»		Всего							
			федеральный бюджет							
			областной бюджет							
			местный бюджет							
			внебюджетные источники							
1.1.2.	Мероприятие «__»		Всего							
			федеральный бюджет							
			областной бюджет							
			местный бюджет							
			внебюджетные источники							

Отчет о достигнутых значениях показателей (индикаторов) муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Цель	Задача	Единица измерения	Значения индикаторов муниципальной программы			Обоснование отклонений значений индикаторов на конец отчетного года (при наличии)
					год, предшествующий отчетному 1)	отчетный год		
						план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа « _____ » (наименование)								
1.	Целевой показатель (индикатор)							
–	–							
Подпрограмма « _____ » (наименование)								
Мероприятие « _____ » (наименование)								
1.	Целевой показатель (индикатор)							
–	–							

1) Приводится фактическое значение индикатора за год, предшествующий отчетному.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы за \_\_\_ год

(указать наименование муниципальной программы)

Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	$\dot{I}_{ii}^{\text{тєàí}}$	$\dot{I}_{ii}^{\text{ðàèð}}$	Ri	$D_{\text{мп}}^{\text{план}}$	$D_{\text{мп}}^{\text{факт}}$	i	$D_{\text{мп}}$	$B_3$	$E_{\text{мп}}$
					X	X	X	X	X	X
					X	X	X	X	X	X
					X	X	X	X	X	X
					X	X	X	X	X	X
					X	X	X	X	X	X
Итого	X	X	X	X						

где:

- плановое значение i-ого целевого показателя муниципальной программы в отчетном году;
- фактическое значение i-ого целевого показателя муниципальной программы в отчетном году;
- степень достижения i-ого целевого показателя муниципальной программы;
- плановые расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году (рублей);
- исполнение расходов по муниципальной программе в отчетном году (рублей);
- степень достижения целевых показателей муниципальной программы (результативность);
- полнота использования запланированных на реализацию муниципальной программы средств;
- экономия бюджетных средств, полученная по итогам проведения конкурсных процедур по реализации мероприятий муниципальной программы;
- эффективность реализации муниципальной программы.