



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря
г. Хотынец

2021

№ 494

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хотынецкого района и Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Хотынецкого района

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также пунктом 5 части 5 статьи 11 Федерального закона от 28 июня 2014 года №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения социально-экономического развития Хотынецкого района, повышения эффективности бюджетных расходов Хотынецкого района и формирования программно-целевой системы расходов бюджета Хотынецкого района администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хотынецкого района согласно приложению 1;

1.2. Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ Хотынецкого района согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации района от 20 августа 2012 года № 367 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хотынецкого района и Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Хотынецкого района»;

2.2. Постановление администрации района от 12 сентября 2013 года № 392 «О внесении изменений в постановление администрации Хотынецкого района от 20 августа 2012 года №367 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хотынецкого района и Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Хотынецкого района».

3. Возложить методическое руководство и координацию разработки муниципальных программ Хотынецкого района на отдел по экономике, предпринимательству и торговле администрации района (Н. Е. Нестерова).

4. Отделу по экономике, предпринимательству и торговле администрации района (Н. Е. Нестерова) в срок до 17 января 2022 года ознакомить муниципальных служащих администрации района с настоящим постановлением под роспись.

5. Начальникам отраслевых органов и структурных подразделений администрации района обеспечить исполнение настоящего постановления при разработке и реализации новых муниципальных программ Хотынецкого района.

6. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

7. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового отдела администрации района М. Л. Дадыкину.

ГЛАВА РАЙОНА



Е. Е. НИКИШИН

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1.1. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хотынецкого района (далее - Порядок) определяет правила разработки, реализации и проведения оценки эффективности муниципальных программ Хотынецкого района (далее - муниципальные программы), а также осуществления контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальной программой является документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Хотынецкого района (далее – район).

1.3. Муниципальная программа может включать в себя ранее разработанные и принятые муниципальные программы, реализуемые в соответствующей сфере социально-экономического развития района, отдельные основные мероприятия реализуемые администрацией Хотынецкого района Орловской области (далее – администрация района), в том числе мероприятия по реализации в районе государственных программ Российской Федерации и государственных программ Орловской области.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

1.4. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными стратегией социально-экономического развития района, с учетом положений программных документов, иных правовых актов Российской Федерации, Орловской области в соответствующей сфере деятельности.

1.5. Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть включены в другую муниципальную программу.

1.6. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из принципов:

1) реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Орловской области и муниципальными правовыми актами района;

2) формирования муниципальных программ на основе долгосрочных стратегических целей социально-экономического развития района и целевых показателей (индикаторов) их достижения;

3) наиболее полного охвата сфер социально-экономического развития района;

4) наличия у ответственных исполнителей, соисполнителей муниципальной программы полномочий, необходимых и достаточных для достижения целей муниципальной программы;

5) установления для муниципальных программ измеримых результатов ее реализации (конечных и непосредственных результатов);

6) проведения регулярной оценки эффективности реализации муниципальных программ, оценки их вклада в решение вопросов развития экономики района с возможностью их корректировки или досрочного прекращения.

1.7. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется отраслевым органом или структурным подразделением администрации района, определенным в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель), совместно с заинтересованными отраслевыми органами и (или) структурными подразделениями администрации района - соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители).

1.8. Срок реализации муниципальной программы определяется ответственным исполнителем на стадии ее разработки и должен быть не менее трех лет.

Срок реализации входящих в муниципальную программу подпрограмм, а также отдельных мероприятий муниципальной программы должен быть не более срока реализации муниципальной программы в целом.

В случае если срок реализации муниципальной программы не отражается в ее наименовании, изменение срока реализации муниципальной программы осуществляется каждые 3 года путем внесения в нее изменений.

1.9. Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации района.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, утверждаются постановлением администрации района до 20 октября года, предшествующего планируемому.

Срок, установленный в настоящем пункте, может быть изменен на более ранний или более поздний в зависимости от сроков формирования районного бюджета, но не позднее, чем за 14 дней до дня внесения проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Хотынецкий районный Совет народных депутатов.

II. Требования к структуре и содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа должна содержать:

2.1.1. Титульный лист.

2.1.2. Паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.1.3. Текстовую часть.

2.1.4. Приложения к текстовой части муниципальной программы по формам, установленным Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ Хотынецкого района.

2.2. Требования к содержанию разделов муниципальной программы и формы приложений к текстовой части муниципальной программы устанавливаются Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ Хотынецкого района (далее - Методические указания) (приложение 2 к настоящему постановлению).

2.3. Требования к структуре и содержанию подпрограмм аналогичны требованиям к структуре и содержанию муниципальных программ.

III. Основание и этапы разработки муниципальных программ

3.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ района.

3.2. Проект перечня муниципальных программ формируется отделом по экономике, предпринимательству и торговле администрации района (далее – отдел по экономике) совместно с финансовым отделом администрации района (далее - финансовый отдел) с учетом предложений отраслевых органов и структурных подразделений администрации района и вносится на рассмотрение главе Хотынецкого района Орловской области в установленном порядке.

3.3. Перечень муниципальных программ утверждается постановлением администрации района в срок до 10 октября года, предшествующего планируемому.

3.4. Перечень муниципальных программ содержит:

- 1) наименования муниципальных программ;
- 2) наименования ответственных исполнителей муниципальных программ;
- 3) основные направления реализации муниципальных программ.

3.5. Внесение изменений в перечень муниципальных программ производится не позднее 15 октября текущего финансового года.

3.6. Муниципальная программа исключается из перечня муниципальных программ в случае окончания ее реализации, досрочного завершения реализации либо признания ее неэффективной по итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы на основании постановления администрации района.

3.7. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем в соответствии с Методическими указаниями.

3.8. Проект муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с финансовым отделом и отделом по экономике. В этих целях ответственный исполнитель направляет проект муниципальной программы в финансовый отдел и отдел по экономике.

В финансовый отдел направляется проект муниципальной программы для заключения о возможности районного бюджета нести расходы в соответствии с заявленными объемами финансирования муниципальной программы.

В отдел по экономике представляется проект муниципальной программы, получивший положительное заключение финансового отдела.

Отдел по экономике готовит заключение о соответствии проекта муниципальной программы требованиям, предъявляемым к разработке муниципальной программы и ее структуре.

3.9. Срок рассмотрения проекта муниципальной программы финансовым отделом и отделом по экономике составляет 10 календарных дней с момента представления проекта на рассмотрение в соответствующий отдел администрации района.

3.10. При наличии у финансового отдела и отдела по экономике замечаний к представленному проекту муниципальной программы данный проект возвращается ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель обеспечивает доработку проекта муниципальной программы в течение 5 рабочих дней и повторно предоставляет его для согласования.

3.11. Ответственным исполнителем может проводиться общественное обсуждение проекта муниципальной программы, в том числе с привлечением общественных объединений, научных и иных заинтересованных организаций.

3.12. Ответственный исполнитель муниципальной программы направляет согласованный с финансовым отделом и отделом по экономике проект муниципальной программы в контрольно-счетную комиссию Хотынецкого района для проведения экспертизы. Контрольно-счетная комиссия проводит экспертизу в течение 10 рабочих дней с момента получения проекта муниципальной программы.

3.13. По факту согласования проекта муниципальной программы ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления администрации района об утверждении муниципальной программы и направляет его в установленном порядке в администрацию района для согласования и дальнейшего принятия.

3.14. Основные параметры утвержденных муниципальных программ подлежат отражению в прогнозе социально-экономического развития Хотынецкого района на среднесрочный период.

3.15. В целях регистрации документов стратегического планирования в федеральном государственном реестре ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает государственную регистрацию муниципальной программы в течение 10 рабочих дней со дня утверждения новой муниципальной программы (или внесения в нее изменений) в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования.

IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в части расходных обязательств Хотынецкого района осуществляется за счет бюджетных ассигнований районного бюджета, а также за счет средств вышестоящих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников в установленном порядке.

Общий объем бюджетных ассигнований районного бюджета на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и его распределение по муниципальным программам утверждается решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов о районном бюджете на

очередной финансовый год и на плановый период.

4.2. Внесение изменений в муниципальную программу является основанием для подготовки проекта решения Хотынецкого районного Совета народных депутатов о внесении изменений в районный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Хотынецкого района в сфере бюджетного регулирования.

V. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы

5.1. Реализация и текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителем муниципальной программы.

5.2. В целях реализации и управления реализацией муниципальной программы ответственным исполнителем (при необходимости) разрабатывается план реализации муниципальной программы (далее - план реализации), содержащий перечень подпрограмм района, а также основных мероприятий и мероприятий, включенных в муниципальную программу, с указанием сроков их выполнения и ресурсного обеспечения.

План реализации разрабатывается ответственным исполнителем в соответствии с требованиями и по форме, установленными Методическими указаниями.

5.3. В целях осуществления контроля за реализацией муниципальной программы и предупреждения возникновения проблем в ходе ее реализации на постоянной основе осуществляется мониторинг реализации муниципальной программы.

Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляют ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы.

Порядок проведения указанного мониторинга определяется в соответствии с Методическими указаниями.

5.4. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель по согласованию с соисполнителями может принимать решение о внесении изменений в состав мероприятий, в объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, корректировке целевых показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы.

Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется путем внесения изменений в постановление об утверждении муниципальной программы.

Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется в порядке, установленном для разработки проекта муниципальной программы.

5.5. Координация исполнения муниципальной программы и предварительное рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальных программ осуществляются курирующим заместителем главы администрации района совместно с отделом по экономике.

При необходимости в соответствии с решением главы района ответственный исполнитель готовит информацию о ходе реализации муниципальной программы в течение года.

5.6. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет) готовит ответственный исполнитель муниципальной программы с учетом информации соисполнителей.

Подготовка годового отчета осуществляется в соответствии с требованиями и по формам, установленным Методическими указаниями.

5.7. В срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель представляет годовой отчет в финансовый отдел на заключение по исполнению муниципальной программы в части финансового обеспечения.

5.8. Финансовый отдел в течение 10 календарных дней с момента представления ответственным исполнителем годового отчета подготавливает заключение по исполнению в отчетном году бюджета по расходам на муниципальную программу.

5.9. В срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы направляет годовой отчет вместе с заключением финансового отдела в отдел по экономике на оценку эффективности реализации муниципальной программы.

5.10. Отдел по экономике в течение 10 календарных дней подготавливает заключение по оценке эффективности реализации муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится в соответствии с приложением 2 к Порядку.

5.11. Отдел по экономике ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным годом, разрабатывает и представляет в администрацию района сводный доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ, который содержит:

- 1) сведения об основных результатах реализации муниципальных

программ за отчетный период;

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ за отчетный год;

3) сведения о выполнении расходных обязательств района, связанных с реализацией муниципальных программ;

4) предложения по оценке деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации муниципальных программ;

5) при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и досрочном прекращении отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом.

5.12. Сводный доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

5.13. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы администрация района может принять решение об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) объемов финансирования и досрочном прекращении отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом начиная с очередного финансового года.

VI. Полномочия ответственного исполнителя и соисполнителей при разработке и реализации муниципальной программы

6.1. Ответственный исполнитель:

1) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями и внесение в установленном порядке в администрацию района;

2) формирует структуру муниципальной программы, перечень соисполнителей муниципальной программы, а также координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы в процессе ее разработки;

3) организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей в процессе ее реализации;

4) принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу (с учетом предложений соисполнителей) в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями;

5) несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

6) предоставляет запрашиваемые сведения о ходе реализации муниципальной программы, в том числе информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы, главе района, курирующему заместителю главы администрации района, в отдел по экономике;

7) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, сведения для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

8) подготавливает годовой отчет и представляет его в отдел по экономике и финансовый отдел;

9) при необходимости рекомендует соисполнителям муниципальной программы осуществить разработку подпрограммы муниципальной программы, основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы;

10) проводит мониторинг реализации муниципальной программы в соответствии с Методическими указаниями;

11) обеспечивает государственную регистрацию новой муниципальной программы (или внесения в нее изменений) в соответствии с п. 3.15 настоящего Порядка.

6.2. Соисполнители:

1) участвуют в разработке муниципальной программы, участвуют в разработке (обеспечивают разработку) подпрограмм муниципальной программы, основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы;

2) осуществляют реализацию основных мероприятий (мероприятий) муниципальной программы (подпрограмм) в рамках своей компетенции;

3) представляют в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю по корректировке муниципальной программы;

4) представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимые сведения для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета.

Приложение 1
к Порядку
разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных
программ Хотынецкого района

ПАСПОРТ
муниципальной программы Хотынецкого района
« _____ »
(название муниципальной программы)

Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Соисполнители муниципальной программы <*>	
Подпрограммы муниципальной программы <*>	
Программно-целевые инструменты муниципальной программы <*>	
Цель (цели) муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	
Целевые показатели (индикаторы) результативности муниципальной программы	
Объемы финансирования муниципальной программы	
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	

<*> указываются при их наличии

Приложение 2
к Порядку
разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных
программ Хотынецкого района

**ТРЕБОВАНИЯ
К ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы представляются в составе годового отчета ответственного исполнителя муниципальной программы о ходе ее реализации и об оценке эффективности.

1. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет) формируется ответственным исполнителем с учетом информации, полученной от соисполнителей, и представляется в финансовый отдел и отдел по экономике в порядке и в сроки, установленные в разделе V Порядка.

1.2. Годовой отчет должен содержать:

1) титульный лист к годовому отчету, который должен содержать следующую информацию:

- наименование муниципальной программы;
- наименование ответственного исполнителя;
- отчетная дата (для годового отчета - отчетный год);
- дата составления годового отчета;
- должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя (в случае наличия);
- подпись руководителя отраслевого органа администрации района, определенного администрацией района в качестве ответственного исполнителя;

2) отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы с отражением мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием

причин) в установленные сроки, по форме согласно приложению к Методическим указаниям (таблица 6);

3) сведения о достижении целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы по форме согласно приложению к Методическим указаниям (таблица 7) с обоснованием отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;

4) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы по формам согласно приложению к Методическим указаниям (таблицы 8-9);

5) сведения о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу по форме согласно приложению к Методическим указаниям (таблица 10);

6) оценку эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с методикой оценки эффективности, определенной в разделе 2 Методических указаний, или установленной муниципальной программой;

7) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

2. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы.

2.1. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) представляет собой алгоритм оценки ее фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом общего объема ресурсов, направленного на ее реализацию.

2.2. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы).

Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы) может определяться путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы) и их плановых значений по формуле:

$$\text{СДЦ} = (\text{СДП1} + \text{СДП2} + \text{СДПN}) / \text{N}, \text{ где:}$$

СДЦ - степень достижения целей (решения задач);

СДП - степень достижения показателя (индикатора) муниципальной

программы (подпрограммы);

N - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы).

Степень достижения показателя (индикатора) муниципальной программы (подпрограммы) (СДП) может рассчитываться по формуле:

$$\text{СДП} = \text{ЗФ} / \text{ЗП}, \text{ где:}$$

ЗФ - фактическое значение показателя (индикатора) муниципальной программы (подпрограммы);

ЗП - плановое значение показателя (индикатора) муниципальной программы (подпрограммы) (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или

СДП = ЗП / ЗФ (для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы (подпрограммы).

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы (подпрограммы), определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования муниципальной программы (подпрограммы) по формуле:

$$\text{УФ} = \text{ФФ} / \text{ФП}, \text{ где:}$$

УФ - уровень финансирования реализации муниципальной программы (подпрограммы);

ФФ - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

ФП - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) (ЭМП) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ЭМП} = \text{СДП} \times \text{УФ}.$$

2.3. Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы (подпрограммы) может определяться на

основании следующих критериев:

Вывод об эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Критерий оценки эффективности ЭГП
Неэффективная	менее 0,5
Уровень эффективности удовлетворительный	0,5 - 0,79
Эффективная	0,8 - 1
Высокоэффективная	более 1

2.4. Для проведения оценки эффективности муниципальной программы (подпрограммы) возможно использование индивидуальной методики оценки эффективности, разработанной с учетом специфики соответствующей отрасли. При этом данная методика оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) должна быть отражена в муниципальной программе (подпрограмме).

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ Хотынецкого района (далее - Методические указания, муниципальные программы) определяют требования к разработке проектов муниципальных программ, а также порядок проведения мониторинга реализации муниципальных программ.

1.2. Основные понятия, используемые в Методических указаниях:

1.2.1. Подпрограмма муниципальной программы - комплекс взаимосвязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы.

1.2.2. Основные параметры муниципальной программы (подпрограммы) - цели, задачи, целевые показатели (индикаторы), конечные результаты реализации, сроки их достижения, объем ресурсов, необходимый для достижения целей муниципальной программы (подпрограммы).

1.2.3. Цель - планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития района посредством реализации муниципальной программы (подпрограммы), достижимый за период ее реализации.

1.2.4. Задача - результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления функций, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы (подпрограммы).

1.2.5. Мероприятие муниципальной программы - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи.

1.2.6. Основное мероприятие муниципальной программы - комплекс взаимосвязанных мероприятий, обеспечивающий переход к новому этапу решения задачи и характеризующийся значимым вкладом в достижение целей

муниципальной программы (подпрограммы).

1.2.7. Целевой показатель (индикатор) - количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи.

1.2.8. Конечный результат - характеризуемое количественными или качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития района, которое отражает выгоды от реализации муниципальной программы (подпрограммы).

1.2.9. Непосредственный результат - характеристика объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации муниципальной программы (подпрограммы).

1.2.10. Участники муниципальной программы - ответственный исполнитель, соисполнители мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

1.2.11. Ответственный исполнитель муниципальной программы - отраслевой орган администрации района либо структурное подразделение администрации района, определенные ответственными в соответствии с перечнем муниципальных программ района, утвержденным постановлением администрации района (далее - Перечень), и обладающий полномочиями, установленными Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хотынецкого района (далее - Порядок).

1.2.12. Соисполнители муниципальной программы - отраслевые органы администрации района и структурные подразделения администрации района, являющиеся ответственными за разработку и реализацию муниципальной программы, подпрограммы (подпрограмм) муниципальной программы.

1.2.13. Мониторинг реализации муниципальной программы - процесс наблюдения за ходом выполнения основных мероприятий муниципальной программы и реализации муниципальной программы в целом.

1.3. Основанием для разработки муниципальных программ является Перечень, формируемый в соответствии с разделом III Порядка. При этом основные направления реализации муниципальных программ, отраженные в Перечне, могут быть изменены в ходе разработки проекта муниципальной программы.

1.4. Разработка, реализация, мониторинг подпрограмм муниципальных программ осуществляются в рамках муниципальных программ в соответствии с настоящими Методическими указаниями.

II. Разработка проекта муниципальной программы

1. Требования к разработке муниципальной программы и ее

структуре

1.1. Муниципальная программа может включать подпрограммы, включающие основные мероприятия подпрограмм.

1.2. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

1.2.1. Титульный лист к муниципальной программе, который должен содержать следующую информацию:

- наименование муниципальной программы;
- наименование ответственного исполнителя;
- год составления проекта муниципальной программы;
- должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя (при наличии);
- подпись руководителя отраслевого органа администрации района либо структурного подразделения администрации района, определенного администрацией района в качестве ответственного исполнителя, либо непосредственного исполнителя (при наличии).

1.2.2. Паспорт муниципальной программы.

1.2.3. Текстовую часть по следующим разделам:

1) раздел 1 «Характеристика текущего состояния, основные показатели и основные проблемы соответствующей сферы социально-экономического развития района»;

2) раздел 2 «Приоритеты реализуемой в Хотынецком районе политики в соответствующей сфере социально-экономического развития района, основные цели и задачи муниципальной программы»;

3) раздел 3 «Этапы и сроки реализации муниципальной программы»;

4) раздел 4 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы»;

5) раздел 5 «Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение целей и конечных результатов муниципальной программы»;

6) раздел 6 «Перечень целевых показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы (далее - показатели результативности)»;

7) раздел 7 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы»;

8) раздел 8 «Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер по управлению рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы» (при необходимости).

1.2.3. При отсутствии в муниципальной программе некоторых разделов применяется нумерация разделов, соответствующая данной муниципальной программе.

Приложения к текстовой части муниципальной программы по формам, установленным Методическими указаниями (таблицы 1 - 5).

1.3. Проект муниципальной программы направляется на согласование соисполнителям на бумажном носителе, а при необходимости и в электронном виде.

После согласования проекта муниципальной программы с соисполнителями ответственный исполнитель - разработчик проекта муниципальной программы направляет проект муниципальной программы на согласование в отдел по экономике и финансовый отдел.

2. Требования по заполнению паспорта муниципальной программы

2.1. Паспорт муниципальной программы разрабатывается по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Ответственный исполнитель муниципальной программы определяется на основании утвержденного администрацией района перечня муниципальных программ.

Соисполнители муниципальной программы определяются ответственным исполнителем муниципальной программы на стадии разработки муниципальной программы.

Подпрограммы муниципальной программы указываются при их наличии.

Цель (цели), задачи и целевые показатели (индикаторы) результативности муниципальной программы, а также этапы и (или) сроки реализации муниципальной программы указываются в соответствии с требованиями Порядка и настоящих Методических указаний.

Объемы финансирования муниципальной программы включают в себя бюджетные ассигнования бюджета района, а также средства вышестоящих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы района. Общий объем финансирования на реализацию муниципальной программы указывается по муниципальной программе в целом, в разрезе источников финансирования и по годам реализации. Объем финансирования на реализацию муниципальной программы указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после

запятой.

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.

В случаях необходимости, вызванной получением субсидий из вышестоящих бюджетов, допускается указание объема финансирования в тысячах рублей с точностью до пяти знаков после запятой.

2.2. Требования к содержанию разделов муниципальной программы.

2.2.1. При формировании раздела 1 «Характеристика текущего состояния, основные показатели и основные проблемы соответствующей сферы социально-экономического развития района» в рамках характеристики текущего состояния сферы реализации муниципальной программы предусматривается проведение анализа ее текущего состояния, включая выявление основных проблем.

2.2.2. При формировании раздела 2 «Приоритеты реализуемой в Хотынецком районе политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, основные цели и задачи муниципальной программы» учитывается следующее:

1) цель должна соответствовать приоритетам реализуемой в районе политики в сфере реализации муниципальной программы, отражать конечные результаты реализации муниципальной программы;

2) задача муниципальной программы определяет конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления функций в рамках достижения цели (целей) реализации муниципальной программы.

2.2.3. При формировании раздела 3 «Этапы и сроки реализации муниципальной программы» выделение этапов и сроков их выполнения (реализации) определяется ответственным исполнителем муниципальной программы с учетом необходимости в последовательности решения задач муниципальной программы, достижения определенных результатов.

В случае определения этапов реализации муниципальной программы для каждого из этапов необходимо определить промежуточные результаты реализации муниципальной программы.

2.2.4. При формировании раздела 4 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы» учитывается следующее:

1) перечень основных мероприятий муниципальной программы разрабатывается на основе их обобщения по подпрограммам муниципальной программы (при их наличии);

2) масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля хода выполнения муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности.

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

Как правило, основное мероприятие должно быть направлено на решение конкретной задачи подпрограммы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий.

В муниципальную программу не могут быть включены мероприятия, связанные с содержанием главы Хотынецкого района Орловской области, Хотынецкого районного Совета народных депутатов, контрольно-счетной комиссии Хотынецкого района.

Расходы бюджета района на содержание отраслевых органов администрации района, являющихся соисполнителями муниципальной программы и не являющихся ответственными исполнителями и (или) соисполнителями других муниципальных программ, могут отражаться в составе подпрограммы муниципальной программы в соответствующей сфере ее реализации.

Информация об основных мероприятиях муниципальной программы отражается по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 1).

2.2.5. При формировании раздела 5 «Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение целей и (или) конечных результатов муниципальной программы» характеристика мер правового регулирования приводится на основе интеграции соответствующих сведений по подпрограммам муниципальной программы при соблюдении краткости изложения по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 2).

2.2.6. При формировании раздела 6 «Перечень целевых показателей (индикаторов) результативности муниципальной программы» учитывается следующее:

1) целевые показатели (индикаторы), характеризующие достижение цели (целей) или решение задач, должны обеспечить возможность проверки и

подтверждения достижения или решения этих целей и задач;

2) информация о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) приводится по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 3);

3) целевые показатели (индикаторы) должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по установленным методикам;

4) предлагаемый целевой показатель (индикатор) должен являться количественной характеристикой наблюдаемого социально-экономического явления и результата достижения цели (решения задач) муниципальной программы.

В качестве наименования показателя используется лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

2.2.7. При формировании раздела 7 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы осуществляется с учетом положений муниципальных правовых актов района, регулирующих порядок составления проекта бюджета района.

В разделе указывается общий объем финансирования на реализацию муниципальной программы в целом.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы представляется по годам реализации муниципальной программы по формам согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблицы 4 - 5), в том числе в разрезе источников финансирования муниципальной программы (за счет средств бюджета района и прогнозной оценки ресурсного обеспечения за счет всех источников финансирования).

В качестве финансового обеспечения основных мероприятий муниципальной программы могут быть предусмотрены субсидии из федерального бюджета, бюджета Орловской области (в качестве софинансирования), включенные в государственные программы Российской Федерации (государственные программы Орловской области).

При разработке муниципальной программы объемы финансирования муниципальной подпрограммы носят прогнозный характер и уточняются в соответствии с принятыми в установленном порядке и отраженными в бюджетах различных уровней решениями о финансировании.

2.2.8. Раздел 8 «Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер по управлению рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы» предусматривает оценку

факторов рисков (вероятных явлений, событий, процессов, не зависящих от участников муниципальной программы и негативно влияющих на основные параметры муниципальной программы), предложения по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

3. Реализация, управление и контроль за ходом реализации муниципальной программы

3.1. В целях реализации и управления реализацией муниципальной программы ответственным исполнителем при необходимости разрабатывается план реализации муниципальной программы (далее - план реализации), содержащий перечень мероприятий, включенных в муниципальную программу, с указанием сроков их выполнения и ресурсного обеспечения.

План реализации разрабатывается ответственным исполнителем по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 5).

3.2. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с соисполнителями вносить изменения в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом, а также в показатели (индикаторы) результативности муниципальной программы.

Внесение изменений в план реализации муниципальной программы осуществляется одновременно с внесением изменений в муниципальную программу.

Мероприятия муниципальной программы реализуются в соответствии со сроками, установленными в муниципальной программе. Изменение сроков реализации мероприятий, влияющее на реализацию основных параметров муниципальной программы (подпрограммы), требует корректировки муниципальной программы (подпрограммы).

3.3. Мониторинг реализации муниципальной программы ориентирован на предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного.

Объектом мониторинга являются наступление контрольных событий программы в установленные сроки, сведения о кассовом исполнении и объемах заключенных муниципальных контрактов по муниципальной программе на отчетную дату, а также ход реализации мероприятий плана реализации муниципальной программы, а также значения показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограмм).

Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы не реже 1 раза в полугодие. Сведения о проведенном мониторинге муниципальных программ представляются соответствующими ответственными исполнителями в администрацию района для анализа. Результаты мониторинга оформляются в произвольной форме.

Координация исполнения муниципальных программ и предварительное рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальных программ осуществляется курирующим заместителем главы администрации района или курирующим должностным лицом администрации района совместно с отделом по экономике.

По результатам мониторинга муниципальной программы ответственным исполнителем могут вноситься предложения о сокращении или перераспределении между участниками муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию или о досрочном прекращении реализации как отдельных мероприятий муниципальной программы, так и муниципальной программы (подпрограммы) в целом.

4. Дополнительные и обосновывающие материалы, представляемые с муниципальной программой

Вместе с проектом муниципальной программы могут представляться материалы, содержащие обоснование необходимых финансовых ресурсов для реализации мероприятий программы.

Приложение
к Методическим указаниям
по разработке, реализации и оценке эффективности
муниципальных программ Хотынецкого района

Таблица 1

**Перечень
основных мероприятий муниципальной программы,
подпрограммы муниципальной программы**

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
			начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5	6
	Подпрограмма 1 <*>				
1.1.	Основное мероприятие 1				
1.2.	Основное мероприятие 2				
	...				

<*> указываются при их наличии

Таблица 2

**Основные меры <*>
правового регулирования, направленные на достижение целей
и конечных результатов муниципальной программы**

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Основные положения нормативного правового акта	Ответственный исполнитель и соисполнители	Ожидаемые сроки принятия правового акта
1	2	3	4	5

<*> Таблица заполняется при наличии основных мер правового регулирования

**Перечень
целевых показателей (индикаторов)
результативности муниципальной программы**

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателей (индикаторов) результативности					
			отчетный год (базовый)	первый год планового периода	второй год планового периода	третий год планового периода	последующие годы реализации программы (для каждого года предусматривается отдельная графа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа							
	Подпрограмма 1 <*>							
	Показатель (индикатор) 1							
	Показатель (индикатор) 2							
	...							

<*> указываются при их наличии

Таблица 4

**Ресурсное обеспечение
муниципальной программы за счет средств бюджета района**

Статус	Наименование муниципальной программы/подпрограмм/основного мероприятия, мероприятия муниципальной программы	ГРБС - ответственный исполнитель, соисполнители муниципальной программы	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.)			
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	всего по муниципальной программе	первый год реализации	...	завершающий год реализации
Муниципальная программа		Всего, в т.ч.								
Подпрограмма 1 <*>		Всего, в т.ч.								
Основное мероприятие 1		Всего, в т.ч.								
Мероприятие 1.1										
...		...								

<*> указываются при их наличии

Таблица 5

**План <*>
реализации муниципальной программы**

(наименование муниципальной программы)

Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источники финансирования	Объемы финансирования (тыс. рублей)			Ожидаемый результат реализации мероприятий муниципальной программы (краткое описание) <*>
		начало реализации мероприятия	окончание реализации мероприятия		текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма <*>								
Основное мероприятие				Всего, в т.ч.:				
				федеральный бюджет				
				областной бюджет				
				бюджет района				
				внебюджетные источники				

Мероприятие 1				Всего, в т.ч.:				
				федеральный бюджет				
				областной бюджет				
				бюджет района				
				внебюджетные источники				
...				...				
ИТОГО								

<*> указываются при наличии

Отчет <*>
об исполнении плана реализации муниципальной программы

 (наименование муниципальной программы)

Наименование мероприятия	
Ответственный исполнитель, соисполнитель	
Плановый срок	
Фактический срок	
Источники финансового обеспечения	
Финансирование за _____, (период) тыс. рублей	
Непосредственный результат реализации мероприятий муниципальной программы (краткое описание) либо причины неисполнения мероприятия <*>	
начало реализации мероприятия	
окончание реализации мероприятия	
план	
факт (кассовые расходы)	
1	
2	
3	
4	
5....	
Мероприятие 1	
всего	
федеральный бюджет	
областной бюджет	
бюджет района	

внебюджетные источники	
Мероприятие 1	
всего	
федеральный бюджет	
областной бюджет	
бюджет района	
внебюджетные источники	
ИТОГО	

<*> Составляется при наличии плана реализации муниципальной программы

<***> Непосредственный результат реализации мероприятий муниципальной программы - описание работы, выполненной в рамках мероприятия, информация о мощностях объектов, введенных в результате реализации мероприятия, и (или) результат реализации соответствующего мероприятия.

**Сведения
о достижении целевых показателей эффективности
реализации муниципальной программы**

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Вид программы, наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей			Обоснование отклонений значений показателя на конец отчетного года (при наличии)
			год, предшествующий отчетному <*>	отчетный год		
				план	факт	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Подпрограмма <*>					
	Показатель 1					
	Показатель 2					
	...					

<*> указываются при их наличии

<*> Приводится фактическое значение показателя за год, предшествующий отчетному.

**Отчет
об использовании бюджетных ассигнований бюджета района
на реализацию муниципальной программы за _____ год**

_____ (наименование муниципальной программы)

Статус программы/ мероприятия	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Наименование ГРБС	Расходы (тыс. рублей)		
			бюджетные ассигнования, план на 1 января отчетного года	бюджетные ассигнования на 31 декабря отчетного года	кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа		Всего, в т.ч.			
		ГРБС 1			
		ГРБС 2			
		ГРБС...			
Подпрограмма 1 <*>		Всего, в т.ч.			
		ГРБС 1			
		ГРБС 2...			

Основное мероприятие		Всего, в т.ч.			
		ГРБС 1			
		ГРБС 2...			
Подпрограмма 2 <*>		...			

<*> указываются при их наличии

**Информация
о расходах на реализацию муниципальной программы
за счет всех источников финансирования за _____ год**

(наименование муниципальной программы)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Источники финансирования в разрезе ГРБС	Оценка расходов <*>	Фактические расходы <***>	Отношение фактических расходов к оценке расходов, %
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа		Всего, в т.ч.:			
		федеральный бюджет			
		областной бюджет			
		бюджет района			
		внебюджетные источники			
Подпрограмма 1 <***>		Всего, в т.ч.:			
		федеральный бюджет			
		областной бюджет			
		бюджет района			
		внебюджетные источники			

Основное мероприятие 1		Всего, в т.ч.:			
		федеральный бюджет			
		областной бюджет			
		бюджет района			
		внебюджетные источники			
...	...				
Подпрограмма 2 <***>			
...			

 <*> В соответствии с муниципальной программой.

<*> Расходы за счет всех источников.

<***> указываются при их наличии.

Сведения
о внесенных в муниципальную программу изменениях по состоянию на _____ 20__ г.

Наименование муниципальной программы: _____

Ответственный исполнитель: _____
(главный распорядитель бюджетных средств)

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Дата принятия	Номер	Суть изменений (краткое изложение)
1	2	3	4	5