

Г Е Р Б  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2019  
пос. Романовка

№ 133

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Романовское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области № 66 от 07.03.2013 г. (с изменениями на 27.09.2018 г.) «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ленинградской области», Распоряжением Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 10 июня 2015 г. № 60 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению стратегического планирования на уровне муниципальных образований Ленинградской области», в целях совершенствования программно-целевого планирования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Романовское сельское поселение» (Приложение).
2. Специалистам администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» при разработке и реализации муниципальных программ, предполагаемых к финансированию из бюджета муниципального образования «Романовское сельское поселение» руководствоваться требованиями утвержденного Порядка, учесть требования Порядка при внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты об утверждении муниципальных программ, при подготовке проектов местного бюджета руководствоваться утвержденным Порядком. При составлении годовой отчетности за 2019 год руководствоваться Приложениями 5, 6, 7 к Порядку, утвержденным настоящим постановлением
3. Постановление опубликовать на страницах газеты «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте МО в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.В.Беляков

## ПОРЯДОК

разработки, реализации и оценки эффективности  
муниципальных программ муниципального образования «Романовское сельское  
поселение» Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования в определенной сфере деятельности, отнесенной к полномочиям органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования и/или исполнению переданных отдельных государственных полномочий.

Муниципальные программы МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района (проекты муниципальных программ) являются одним из документов, на которых основывается составление проектов бюджетов соответствующих муниципальных образований.

1.3. Муниципальная программа может включать подпрограммы, содержащие, в том числе, отдельные мероприятия МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - подпрограммы). Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется, исходя из сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

1.4. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:

– муниципальная программа МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области - утвержденный постановлением администрации МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация МО «Романовское сельское поселение») документ стратегического планирования, определяющий комплекс мероприятий, обоснованных и согласованных по ресурсам, срокам и исполнителям, обеспечивающих эффективное решение приоритетных социально-экономических задач;

– подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по целям, срокам, исполнителям и ресурсам мероприятий,

выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы;

– основные параметры муниципальной программы/подпрограммы - цели, задачи, показатели (индикаторы), конечные результаты, сроки реализации, объемы ресурсов муниципальной программы/подпрограммы;

– проблема социально-экономического развития - противоречие между желаемым и текущим (или ожидаемым) состоянием сферы реализации муниципальной программы;

цель муниципальной программы/подпрограммы - желаемое состояние сферы реализации муниципальной программы/подпрограммы;

задача муниципальной программы/подпрограммы - результат выполнения комплекса мероприятий, направленных на достижение цели (целей) муниципальной программы/подпрограммы;

– мероприятие муниципальной программы/подпрограммы - комплекс действий по решению соответствующей задачи;

– основное мероприятие муниципальной программы/подпрограммы - комплекс мероприятий, по составу определяемый ответственным исполнителем (соисполнителем) муниципальной программы;

– показатель (индикатор) муниципальной программы/подпрограммы - количественная характеристика цели, задачи, мероприятия;

– конечный (ожидаемый) результат муниципальной программы/подпрограммы - количественная и/или качественная характеристика достижения цели муниципальной программы/подпрограммы и выгод от ее реализации;

– риски реализации муниципальной программы/подпрограммы - вероятные явления, события, процессы, способные негативно повлиять на основные параметры муниципальной программы/подпрограммы;

– ответственный исполнитель муниципальной программы - структурное подразделение администрации МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района, ответственное за разработку и реализацию программы

– соисполнители муниципальной программы – структурные подразделения администрации МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района, муниципальные учреждения и предприятия, являющиеся соисполнителями реализации программы/подпрограммы;

– участники муниципальной программы – структурные подразделения администрации МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского района, муниципальные учреждения и предприятия, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий программы.

1.5. Муниципальная программа разрабатывается на среднесрочный период (от 3 до 6 лет) или на долгосрочный период (свыше 6 лет) и утверждается постановлением администрации МО «Романовское сельское поселение». В случае принятия бюджета муниципального образования только на очередной финансовый год, муниципальная программа может быть утверждена на краткосрочный период (от 1 года до 2 лет).

Срок реализации муниципальной программы должен быть ориентирован на срок реализации приоритетов социально-экономической политики, определенных муниципальным правовым актом администрации МО «Романовское сельское поселение».

## 2. Требования к содержанию муниципальной программы, порядок принятия решения о разработке муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа разрабатывается исходя из основных направлений деятельности МО «Романовское сельское поселение» на соответствующий период.

2.2. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в форме проекта постановления администрации МО «Романовское сельское поселение».

2.3. Муниципальная программа содержит:

а) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку;

б) характеристику текущего состояния с указанием основных проблем соответствующей сферы социально-экономического развития МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района, в том числе состояния рынка услуг (товаров, работ), оказываемых (осуществляемых, реализуемых) организациями различных форм собственности, включая состояние сети указанных организаций, их ресурсное обеспечение (кадровое, финансовое, материально-техническое), основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы;

в) приоритеты и цели муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития и планируемые макроэкономические показатели по итогам реализации муниципальной программы;

г) прогноз конечных результатов муниципальной программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере;

д) сроки реализации муниципальной программы в целом, контрольные этапы и сроки их реализации с указанием промежуточных показателей;

е) перечень основных мероприятий муниципальной программы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов, а также иных сведений;

ж) основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов муниципальной программы, с обоснованием основных положений и сроков принятия необходимых правовых актов;

з) перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, а также сведения о взаимосвязи мероприятий муниципальной программы и результатов их выполнения с обобщенными целевыми индикаторами муниципальной программы;

и) информацию по ресурсному обеспечению за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Ленинградской области, местного бюджета, бюджетов поселений и прочих источников (с расшифровкой по главным распорядителям средств в разрезе подпрограмм, а также по годам реализации муниципальной программы).

2.3. Муниципальная программа может содержать:

- в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам - прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы;

- в случае участия в реализации муниципальной программы муниципальных корпораций, акционерных обществ с муниципальным участием, общественных, научных и иных организаций, а также внебюджетных фондов - соответствующую информацию, включая данные о прогнозных расходах указанных организаций на реализацию муниципальной программы.

2.4. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны:

- количественно характеризовать ход реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы;
- отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;
- иметь количественное значение;
- непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы.

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы отражаются в приложении к муниципальной программе согласно форме (Приложение 3).

2.5. В перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

- рассчитываются по методикам, принятым международными организациями; определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;
- рассчитываются по методикам, включенным в состав муниципальной программы.

2.6. Отражение в муниципальной программе расходов на ее реализацию осуществляется в соответствии с формой (Приложение 2).

2.7. Оценка планируемой эффективности муниципальной программы проводится ответственным исполнителем на этапе ее разработки и осуществляется в целях оценки планируемого вклада результатов муниципальной программы в социально-экономическое развитие МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района.

В качестве основных критериев планируемой эффективности реализации муниципальной программы применяются:

- критерии экономической эффективности, учитывающие оценку вклада муниципальной программы в экономическое развитие МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района в целом, оценку влияния ожидаемых результатов муниципальной программы на различные сферы экономики МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района, включающие прямые (непосредственные) эффекты от реализации муниципальной программы и косвенные (внешние) эффекты, возникающие в сопряженных секторах экономики МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района;
- критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад реализации муниципальной программы в социальное развитие МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке.

### 3. Основание и этапы разработки муниципальной программы

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ. Перечень муниципальных программ утверждается постановлением администрации МО «Романовское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района до 1 сентября года, предшествующего очередному финансовому году.

Проект перечня муниципальных программ формируется на основании положений федеральных и областных законов, во исполнение отдельных решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, решений совета депутатов МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района, распоряжений и постановлений администрации МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района, в соответствии с основными направлениями развития, на соответствующий период.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

- наименования муниципальных программ;
- наименования ответственных исполнителей муниципальных программ;
- основные направления социально-экономического развития МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ осуществляется постановлением администрации МО «Романовское сельское поселение» сельского поселения до 1 октября года, предшествующего очередному финансовому году.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ, в части ранее предусмотренных перечнем муниципальных программ, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, осуществляется постановлением администрации МО «Романовское сельское поселение» в течение 5 дней с момента принятия решения о бюджете на очередной финансовый год.

3.3. Решение о разработке муниципальной программы принимается при условии возможности и целесообразности устранения выявленных проблем программно-целевыми методами.

3.4. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в форме проекта постановления администрации МО «Романовское сельское поселение».

3.5. Ответственный исполнитель направляет проект постановления об утверждении муниципальной программы, согласованный всеми соисполнителями и участниками муниципальной программы, на согласование начальнику финансового сектора – главному бухгалтеру администрации.

3.6. Ответственный исполнитель направляет согласованный в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка, проект постановления об утверждении муниципальной программы в Контрольно-счетную палату Всеволожского муниципального района для проведения финансово-экономической экспертизы проекта постановления.

Согласованный, в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка проект муниципальной программы, предлагаемой к реализации, начиная с очередного финансового года, предоставляется ответственным исполнителем ведущему специалисту – главному бухгалтеру в срок до 15 октября года, предшествующего очередному финансовому году.

3.7. Ответственный исполнитель обеспечивает общественное обсуждение проекта муниципальной программы (изменений муниципальной программы).

Ответственный исполнитель направляет согласованный в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка, проект постановления об утверждении муниципальной программы для проведения общественного обсуждения.

Проект муниципальной программы подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Романовское сельское поселение» на срок не менее 5 календарных дней.

3.8. Ответственный исполнитель не позднее, чем через два рабочих дня с момента утверждения постановления об утверждении муниципальной программы направляет в бухгалтерию администрации два экземпляра постановления об утверждении муниципальной программы на бумажном носителе и два файла - один с расширением «.doc» («.docx» или «.rtf») с текстом постановления и один файл копия постановления с расширением «.pdf» («.ipg» или «.tif»).

Также ответственный исполнитель направляет по одному экземпляру постановления на бумажном носителе в комитет финансов Всеволожского муниципального района и финансовый сектор администрации МО «Романовское сельское поселение».

3.9. Ответственный специалист направляет один экземпляр постановления об утверждении муниципальной программы в Контрольно-счетную палату Всеволожского муниципального района.

3.10. Основные параметры утвержденных муниципальных программ подлежат отражению в прогнозе социально-экономического развития МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района на среднесрочный и долгосрочный период.

3.11. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации, начиная с очередного финансового года, утверждаются постановлением администрации МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района не позднее, чем через пять дней с момента принятия решения о бюджете на очередной финансовый год.

3.12. Изменения в ранее утверждённые муниципальные программы подлежат утверждению в течение финансового года.

Внесение изменений в муниципальную программу путем изложения муниципальной программы в новой редакции не допускается.

Структурная единица муниципальной программы может быть изложена в новой редакции только в случае внесения существенных изменений.

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

3.15. Внесение изменений в параметры муниципальной программы, относящиеся к завершившемуся финансовому году, за исключением приведения муниципальной программы в соответствие с решением о бюджете не допускается.

#### 4. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района (далее - бюджетные ассигнования), средств федерального и областного бюджетов, иных источников. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением совета депутатов о принятии бюджета МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

4.2. Внесение изменений в муниципальные программы является основанием для подготовки проекта решения совета депутатов МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района о внесении изменений бюджет МО «Романовское сельское поселение» в соответствии с Положением о бюджетном процессе.

4.3. Финансирование подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы, осуществляется в порядке и за счет средств, предусмотренных соответственно для подпрограмм.

4.4. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами МО «Романовское сельское поселение» регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирование бюджетных ассигнований.

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

## 5. Мониторинг, контроль и оценка эффективности реализации муниципальных программ

5.1. Реализация мероприятий муниципальной программы (и подпрограммы) осуществляется в соответствии с планом мероприятий муниципальной программы (приложение 2) содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием сроков, ожидаемых результатов, бюджетных ассигнований, а также информации о расходах из других источников.

Реализация мероприятий муниципальных программ осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их реализацию решением Совета депутатов МО «Романовское сельское поселение» на соответствующий финансовый год и плановый период, не превышающих объемов финансирования, предусмотренных в муниципальных программах, за исключением случаев внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации реализация мероприятий муниципальных программ осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их реализацию сводной бюджетной росписью.

5.2. Координацию деятельности соисполнителей и участников муниципальных программ по реализации муниципальных программ осуществляет ответственный исполнитель.

5.3. В целях контроля за реализацией муниципальных программ ведущий специалист по социально-экономическому развитию поселения осуществляет мониторинг реализации муниципальных программ.

Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ осуществляется ведущим специалистом-главным бухгалтером в порядке, установленном администрацией МО «Романовское сельское поселение» (далее администрация).

5.4. В целях обеспечения эффективного мониторинга и контроля, указанного в пункте 5.3 настоящего Порядка, ответственный исполнитель разрабатывает детальный план-график реализации муниципальной программы на текущий финансовый год (Приложение 4). Детальный план-график реализации



муниципальной программы содержит перечень мероприятий и контрольных событий муниципальной программы с детализацией мероприятий муниципальных программ, подлежащих выполнению в текущем финансовом году.

5.5. Детальный план-график утверждается постановлением администрации МО «Романовское сельское поселение» в течение 1 месяца с момента принятия Решения о бюджете на текущий финансовый год.

Внесение изменений в детальный план-график осуществляется в случае внесения изменений в муниципальные программы не позднее 15 рабочих дней после утверждения администрацией указанных изменений.

5.6. Ответственный исполнитель направляет в бухгалтерию по одному экземпляру постановления об утверждении детального плана-графика, либо постановления о внесении изменений в детальный план-график.

5.7. Ответственный исполнитель ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет ведущему специалисту по социально-экономическому развитию информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальных программ по форме согласно Приложению 5 с пояснительной запиской, содержащей конкретные результаты, достигнутые за отчетный период и перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки. Ответственный исполнитель представляет иные сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальных программ.

Ведущий специалист по социально-экономическому развитию поселения в срок до 28 числа следующего за отчетным, представляет главе администрации сводную информацию о результатах мониторинга реализации муниципальных программ.

5.8. Ведущий специалист-главный бухгалтер администрации представляет информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальных программ в части их финансового обеспечения по форме согласно Приложению 8.

5.9. Ответственный исполнитель на основании информации, представленной соисполнителями и участниками муниципальных программ, разрабатывает годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет). Годовой отчет согласовывается с главой администрации до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовой отчет предоставляется в соответствии с формами (Приложение 5, 6, 7) и пояснительной запиской, которая содержит:

- конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;
- перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки;
- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;
- данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальных программ;
- информацию об изменениях, внесенных в муниципальную программу;
- информацию о выполнении плана-графика за соответствующий период;
- иную информацию.

5.10. До 15 февраля года, следующего за отчетным, ведущий специалист-главный бухгалтер совместно с ведущим специалистом по социально-экономическому развитию поселения информацию об израсходованных за отчетный период бюджетных ассигнованиях на реализацию муниципальных программ в целом и по каждой муниципальной программе и подпрограммам по форме согласно Приложению 8.

5.11. Доклад ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы при необходимости заслушивается на совете депутатов МО «Романовское сельское поселение».

5.12. Ведущий специалист по социально-экономическому развитию поселения ежегодно до 10 марта года, следующего за отчетным, разрабатывает и представляет главе администрации сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ.

Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится в целях анализа результатов выполнения муниципальных программ по следующим критериям:

- сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

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

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

- оценку деятельности ответственных исполнителей по реализации муниципальных программ;

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

Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется за прошедший год в целом по муниципальным программам, подпрограммам и отдельным мероприятиям в соответствии с порядком оценки эффективности реализации муниципальных программ, утверждаемым администрацией МО «Романовское сельское поселение».

5.13. Ведущий специалист по муниципальному имуществу и экономическому развитию администрации размещает Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ на официальном сайте администрации МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района в сети Интернет не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

5.14. По результатам мониторинга и (или) оценки эффективности муниципальной программы администрацией МО «Романовское сельское поселение» сельского поселения, может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года ранее утвержденных муниципальных программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ.

## 6. Полномочия ответственного исполнителя, соисполнителя и участников при разработке и реализации муниципальных программ

6.1. Ответственный исполнитель:

- обеспечивает разработку муниципальной программы, координацию деятельности соисполнителей и участников в процессе ее разработки и внесения проекта постановления об утверждении муниципальной программы;

- организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу, несет ответственность за

достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

- представляет по запросам ведущего специалиста-главного бухгалтера и ведущего специалиста по социально-экономическому развитию поселения сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;
- проводит оценку эффективности мероприятий муниципальной программы;
- запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчета о ходе реализации и оценки эффективности муниципальной программы;
- рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий, в том числе в форме подпрограммы;
- подготавливает годовой отчет и представляет его бухгалтерию.
- организует регистрацию утвержденной муниципальной программы (изменений в муниципальную программу) в муниципальном реестре документов стратегического планирования, а также размещение текста утвержденной муниципальной программы на официальном сайте муниципального образования «Романовское сельское поселение» в сети "Интернет" ([www.romanovka.ru](http://www.romanovka.ru)) в течение 10 дней с даты утверждения муниципальной программы (внесения изменений в муниципальную программу);
- осуществляет совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы процедуру ранжирования проектов и основных мероприятий;
- утверждает перечень контрольных событий реализации муниципальной программы.

#### 6.2. Соисполнители:

- участвуют в разработке и осуществляют реализацию соответствующих подпрограмм муниципальной программы;
- представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы ведущего специалиста по социально-экономическому развитию поселения и ведущего специалиста-главного бухгалтера, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;
- представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы.
- 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
- участвуют в процедуре ранжирования проектов и основных мероприятий;
- участвуют в формировании перечня контрольных событий реализации муниципальной программы.

#### 6.3. Участники муниципальной программы:

- осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;
- представляют ответственному исполнителю и соисполнителю предложения при разработке муниципальной программы в части мероприятий муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;
- представляют ответственному исполнителю и соисполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы ведущего специалиста по

социально-экономическому развитию поселения и ведущего специалиста-главного бухгалтера, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;

- представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета.

- представляют ответственному исполнителю и соисполнителю 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;

- участвуют в формировании перечня контрольных событий реализации муниципальной программы.

## 7. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

7.1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится ежегодно ведущим специалистом по социально-экономическому развитию поселения совместно с ответственным исполнителем в соответствии с пунктом 5.12. Порядка.

7.2. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы определяет алгоритм оценки результативности и эффективности мероприятий (подпрограмм), входящих в состав муниципальной программы, в процессе и по итогам ее реализации.

7.3. Эффективность реализации муниципальной программы, состоящей из мероприятий (подпрограмм), определяется как оценка эффективности реализации каждого мероприятия (подпрограмм), входящих в ее состав.

Под результативностью понимается степень достижения запланированного уровня нефинансовых результатов реализации мероприятий (подпрограмм).

Результативность определяется отношением фактического результата к запланированному результату на основе проведения анализа реализации мероприятий (подпрограмм).

Для оценки результативности мероприятий (подпрограмм) должны быть использованы плановые и фактические значения соответствующих целевых показателей.

7.4. Индекс результативности мероприятий (подпрограмм) определяется по формулам:

$$I_p = \sum (M_n \times S), \text{ где}$$

$I_p$  - индекс результативности мероприятий (подпрограмм);

$S$  - соотношение достигнутых и плановых результатов целевых значений показателей.

Соотношение рассчитывается по формуле:

$$S = R_n / R_\phi$$

- в случае использования показателей, направленных на увеличение целевых значений;

$$S = R_\phi / R_n$$

- в случае использования показателей, направленных на снижение целевых значений;

$R_{\phi}$  - достигнутый результат целевого значения показателя;

$R_n$  - плановый результат целевого значения показателя;

$M_n$  - весовое значение показателя (вес показателя), характеризующего мероприятие (подпрограмму).

Сумма весовых значений показателей программы (подпрограммы) должно быть равным 1:

$$\sum M_n = 1$$

Если в муниципальной программе (подпрограмме) не установлено весовое значение показателя (коэффициент значимости показателя), то вес показателя рассчитывается по формуле:

$$M_n = \frac{1}{N}, \text{ где}$$

$N$  - общее число показателей, характеризующих выполнение программы (подпрограммы).

7.5. Под эффективностью понимается отношение затрат на достижение (фактических) нефинансовых результатов реализации мероприятий (подпрограмм) к планируемым затратам мероприятий (подпрограмм).

Эффективность мероприятий программы (подпрограмм) определяется по индексу эффективности.

Индекс эффективности мероприятий программы (подпрограммы) определяется по формуле:

$$I_{\varepsilon} = (V_{\phi} \times I_p) / V_n, \text{ где}$$

$I_{\varepsilon}$  - индекс эффективности мероприятий программы (подпрограммы);

$V_{\phi}$  - объем фактического совокупного финансирования мероприятий программы (подпрограммы);

$I_p$  - индекс результативности мероприятий программы (подпрограммы);

$V_n$  - объем запланированного совокупного финансирования мероприятий программы (подпрограмм).

7.6. По итогам проведения анализа индекса эффективности дается качественная оценка эффективности реализации программы (подпрограмм):

Если значение показателя индекс эффективности мероприятий программы (подпрограммы)

$0,9 \leq I_{\varepsilon} \leq 1$ , то качественная оценка программы (подпрограмм): высокий уровень эффективности.

Если значение показателя индекс эффективности мероприятий программы (подпрограммы)

$0,8 \leq I_{\varepsilon} < 0,9$ , то качественная оценка программы (подпрограмм): запланированный уровень эффективности.

Если значение показателя индекс эффективности мероприятий программы (подпрограммы)

$0,7 \leq I_{\text{э}} < 0,8$ , то качественная оценка программы (подпрограмм): удовлетворительный уровень эффективности.

Если значение показателя индекс эффективности мероприятий программы (подпрограммы)

$I_{\text{э}} < 0,7$ , то качественная оценка программы (подпрограмм): уровень эффективности неудовлетворительный.

7.7. Муниципальной программой может быть предусмотрена иная методика оценки эффективности реализации муниципальной программы.

(Форма)

ПАСПОРТ

муниципальной программы \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Полное наименование	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Соисполнители муниципальной программы	
Участники муниципальной программы	
Подпрограммы муниципальной программы	
Цели муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	















подпрограмме 2																		
<b>Итого по программе</b>																		

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ /ФИО/  
подпись

**Примечание.**

1. В разделе «Прочие» (графы 7, 12,17) указываются внебюджетные средства.
2. В графе 18 мероприятие считается выполненным, если выполнение (графа 13) составляет не менее 95% от планируемого объема финансового обеспечения (графа 3) (за исключением экономии по результатам конкурсных процедур) и достигнуто не менее 95% запланированных результатов мероприятия. В этом случае в графе 18 указывается "мероприятие выполнено". В случае, если выполнение (графа 13) по мероприятию составляет менее 95% от запланированного (графа 3) в связи с экономией по результатам проведения конкурсных процедур и достигнуто не менее 95% запланированных результатов мероприятия, мероприятие также считается выполненным, при этом в графе 18 указывается "мероприятие выполнено, экономия составила \_\_\_\_\_ (указывается сумма экономии в тыс. рублей)".
3. В графах 9, 10,12 (Фактическое финансирование) указывается объем средств, перечисленных из соответствующего источника. В графе 11 указывается сумма денежных средств местного бюджета в соответствии с решением о бюджете муниципального образования на соответствующую дату.
4. В графах 3-7 указывается объем средств, предусмотренных муниципальной программой по состоянию на дату отчета.
5. В графах 13-17 (выполнено) указывается стоимость приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (в соответствии с платежными документами на перечисление денежных средств) по состоянию на дату отчета.
6. В графе 19 указывается процентное соотношение (гр. 13/гр.3). В случае, если значение графы 3 равно нулю, то в графе 19 указывается процентное соотношение (гр. 8/гр. 13)
7. В случае, если показатели граф 3-7 не соответствуют показателям граф 8-12 в графе 18 указывается причина расхождения (несоответствия).

**Отчет о фактически достигнутых значениях показателей (индикаторов) муниципальной программы**

(наименование муниципальной программы)

Наименование показателя (индикатора)	Единиц а измерен ия	Значения показателей муниципальной программы (подпрограммы)					Обоснование отклонений значений показателя (индикатора)
		Год, предшес твующи й отчетно му	Отчетный год				
			План	Факт	% к предшес твующе му году	% к плану	
Подпрограмма 1							
Показатель 1							
Показатель 2							
Подпрограмма 2							
Показатель 3							
Показатель 4							

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ /ФИО/  
подпись

**Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

(наименование муниципальной программы)

Наименование подпрограммы	Индекс результативности	Индекс эффективности	Качественная оценка программы (подпрограммы)
Подпрограмма 1.			
Подпрограмма 2.			
Подпрограмма 3.			
Итого муниципальная программа			

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ /ФИО/  
подпись



Приложение 8  
к Порядку

Отчет о расходах местного бюджета на реализацию муниципальных программ  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.  
(нарастающим итогом)

тыс.руб.

КЦСР	Наименование	Ассигнования текущий период (сумма)	Всего выбытий текущий период (сумма)
	Муниципальная программа _____		
	Подпрограмма _____		
	...		
	Муниципальная программа _____		
	Подпрограмма _____		
	...		
<b>Итого</b>			

Начальник финансового сектора-главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Исполнитель  
тел.