**11.01.2018г. № 15**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН» № 874 ОТ 17.10.2014г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

В целях обеспечения эффективного процесса, в соответствии со ст.179, 179.3 Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь ч.1 ст.20  Устава МО «Боханский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В п.26 главы 4 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности, муниципальных и ведомственных целевых программ муниципального образования «Боханский район» слова «15 декабря» заменить на «15 октября».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра МО «Боханский район» С.М. Убугунову.

Мэр МО «Боханский район»

С.А. Серёдкин

Приложение к постановлению администрации МО «Боханский район» от «17» октября 2014г.№ 874(в редакции №601 от 11.11.2015г., №554 от 08.06.2017г., № 15 от 11.01.2018г.)

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ БОХАНСКОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных и ведомственных целевых программ Боханского района (далее - Порядок) определяет этапы разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных и ведомственных целевых программ Боханского района (далее при совместном упоминании - Программы, при равном - Программа), направленных на:

1) осуществление администрацией муниципального образования «Боханский район» (далее – Администрация района) муниципальной политики в установленных законодательством сферах деятельности;

2) обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития Боханского района в рамках полномочий органов местного самоуправления;

3) повышение результативности расходов бюджета Боханского района (далее также - местный бюджет).

2. Муниципальная целевая программа Боханского района представляет собой комплекс социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, увязанных по задачам, ресурсам и срокам реализации и обеспечивающих эффективное достижение целей, поставленных в рамках решения вопросов местного значения Боханского района, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Боханского района федеральными и областными законами, решения иных вопросов, которые в соответствии с законодательством вправе решать органы местного самоуправления Боханского района. Муниципальная целевая программа Боханского района разрабатывается на срок не менее двух лет.

3. Ведомственная целевая программа представляет собой комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение конкретных тактических задач, стоящих перед отраслевыми (функциональными) подразделениями Администрации района, главными распорядителями бюджетных средств (далее - ГРБС) в соответствии с их функциями, описываемый измеряемыми целевыми индикаторами. Ведомственная целевая программа направлена на решение проблем муниципального значения и носит внутриотраслевой характер. Ведомственная целевая программа разрабатывается на срок не более пяти лет.

Ведомственная целевая программа не подлежит разделению на подпрограммы.

Ведомственная целевая программа после перехода к формированию бюджета программно-целевым методом входит в состав подпрограммы муниципальной программы Боханского района и направлена на реализацию одной из ее задач.

4. Программы в каждом конкретном году не должны дублировать другие Программы по целям, задачам, мероприятиям. В Программы не могут быть включены расходы на реализацию иных Программ.

5. Финансирование Программ осуществляется в соответствии с решением Думы МО «Боханский район» о бюджете Боханского района на соответствующий финансовый год и плановый период, а также привлекаемых для выполнения этих Программ в установленном законодательством порядке средств из внебюджетных источников.

6. Программа включает в себя перечень обще программных мероприятий, разделенных исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

7. В процессе принятия решения о разработке, формировании и реализации Программ используются следующие термины:

1) разработчик Программы - структурное подразделение Администрации района, осуществляющее в соответствии с установленными законодательством и положением о соответствующем структурном подразделении задачами, функциями деятельность в соответствующей сфере либо курирующее соответствующее направление, ГРБС непосредственно осуществляющие разработку проекта Программы;

2) куратор Программы - заместитель Мэра района, который в соответствии с распределением обязанностей несет ответственность за разработку проекта Программы, осуществляет управление реализацией Программы в целом, координацию действий исполнителей программных мероприятий, контроль за ходом реализации Программы, а также несет ответственность за эффективность реализации Программы.

8. Основные этапы работы над Программами:

1) принятие решения о разработке Программы мэром МО «Боханский район»;

2) разработка проекта Программы;

3) согласование проекта Программы и утверждение Программы;

4) утверждение программы и размещение на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

5) реализация Программы;

6) мониторинг реализации Программы;

7) оценка эффективности реализации Программы.

**2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММ МЭРОМ МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

9. Основанием для разработки Программ могут служить инициативные предложения органов государственной власти, органов местного самоуправления Боханского района и (или) поселений, входящих в состав Боханского района, хозяйствующих субъектов, общественных организаций в рамках полномочий органов местного самоуправления Боханского района, предусмотренных законодательством в соответствующей сфере деятельности.

10. Разработчик Программы осуществляет анализ факторов по отбору проблем для разработки Программы, проводит предварительную оценку целесообразности разработки Программы, готовит предложения о программной разработке проблемы, согласует с куратором Программы. Предложения о программной разработке проблем должны содержать:

1) краткое описание и анализ причин возникновения проблемы, для решения которой планируется разработка Программы, качественные и количественные характеристики проблемы;

2) характеристику и прогноз развития сложившейся проблемной ситуации в рассматриваемой сфере без использования программно-целевого метода;

3) сведения о координации с действующими федеральными, областными целевыми программами и другими Программами, возможности привлечения средств федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников для решения проблемы;

4) возможные способы решения проблемы, планируемый укрупненный перечень программных мероприятий для решения проблемы, возможные сроки их реализации и наименование основных исполнителей;

5) оценку потребности в финансовых ресурсах (в целом на Программу и по годам) и возможные источники их обеспечения;

6) предварительную оценку социально-экономической эффективности и последствий от реализации Программы (в количественных и качественных показателях).

11. Предложения о программной разработке проблем подлежат рассмотрению Экономическим отделом в течение 15 рабочих дней со дня их получения начальником Экономического отдела.

12. По результатам рассмотрения предложений о программной разработке проблем Экономический отдел принимает решение о целесообразности или о нецелесообразности разработки Программы. Решение оформляется в форме заключения, в котором должны быть отражены:

1) соответствие проблемы вопросам местного значения, определяемым в соответствии с [пунктом 1](#Par46) Порядка;

2) значимость проблемы;

3) необходимость в программно-целевом методе решения проблемы;

4) необходимость в осуществлении капитальных вложений для решения проблемы;

5) обоснованные рекомендации о целесообразности (нецелесообразности) разработки проекта Программы, сроки разработки проекта Программы (в случае целесообразности разработки проекта Программы);

6) по иным вопросам, имеющим объективное значение для принятия соответствующего решения.

13. Решение (заключение) о целесообразности разработки проекта Программы направляется Экономическим отделом куратору Программы для организации процесса подготовки проекта правового акта об утверждении Программы либо для его доработки.

14. Решение (заключение) о нецелесообразности разработки проекта Программы дает разработчику основание для прекращения разработки Программы.

15. О результатах рассмотрения предложения о разработке проекта Программы Экономический отдел письменно информирует инициатора разработки проекта Программы (за исключением случаев, если инициатором выступает структурное подразделение Администрации района).

**3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ПРОГРАММЫ**

16. Ответственность за своевременную и качественную разработку проекта Программы несет куратор, который:

1) координирует действия разработчиков Программы;

2) организует подготовку разработчиками Программы, согласование в соответствии с Порядком и представление в Администрацию района проекта постановления об утверждении Программы;

3) по мероприятиям, предусматривающим финансирование, организует:

- подготовку проектов соглашений (договоров) о намерениях между Администрацией района и организациями - поставщиками товаров, работ/услуг;

- предоставление выписки из федеральных целевых программ и областных государственных целевых программ по мероприятиям и объектам капитального строительства, включенным в указанные программы, копии соглашений о предоставлении субсидии на софинансирование объекта капитального строительства;

- подготовку бюджетных заявок для включения мероприятий и объектов капитального строительства в федеральные целевые программы и федеральную адресную инвестиционную программу;

- в соответствии с законодательством осуществляет контроль за поступлением средств из внебюджетных источников и (или) федерального и областного бюджетов;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с Порядком.

17. Программа разрабатывается в соответствии с [макетом](#Par191) согласно приложению 1 к Порядку. Требования к содержанию разделов, указанных в типовом макете Программы, являются обязательными:

1) паспорт Программы;

2) содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом;

3) цель (цели) и задачи Программы с указанием сроков и этапов ее реализации, целевые индикаторы и показатели результативности;

4) система мероприятий Программы;

5) методика оценки эффективности Программы (с учетом ее особенностей);

6) обоснование ресурсного обеспечения Программы, объемы финансирования;

7) механизм реализации Программы и контроль за ходом ее реализации, определение ответственного;

8) перечень плановых значений целевых индикаторов и показателей результативности;

9) оценка эффективности реализации Программы.

18. Мероприятия Программы, расходы на их реализацию, целевые индикаторы и показатели результативности должны быть конкретизированы по годам на весь период реализации Программы.

19. Внесение изменений в Программу организуется куратором Программы в соответствии с Порядком, предусмотренным для ее формирования. Куратор Программы вправе инициировать внесение изменений в части объема расхода, состава мероприятий, значений показателей, ожидаемых конечных результатов, целевых показателей, показателей эффективности реализации Программы, продления сроков.

**4. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА ПРОГРАММЫ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

21. Разработчик Программы направляет на согласование подготовленный проект Программы и положительное заключение Экономического отдела, всем заместителям мэра, в том числе куратору Программы.

22. Перечисленные в [п. 21](#Par123) согласующие проводят анализ, обращая при этом особое внимание на соответствие [п. 17](#Par107) Порядка, в том числе:

1) приоритетный характер проблемы, предлагаемой для разработки Программы;

2) обоснованность и комплексность мероприятий Программы, сроки их реализации и возможность завершения мероприятий Программы в эти сроки;

3) привлечение внебюджетных средств и участие бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

4) эффективность механизма осуществления Программы;

5) социально-экономическая эффективность Программы, ожидаемые конечные результаты реализации Программы и ее влияние на социально-экономическое развитие Боханского района.

23. По итогам проведенного анализа при наличии замечаний и предложений согласующие возвращают проект Программы на доработку. С учетом замечаний и предложений разработчик Программы осуществляет доработку проекта Программы. Доработанный проект повторно направляется на согласование.

24. Согласованный проект Программы не позднее 2-х рабочих дней направляется на финансово-экономическую экспертизу в Контрольно-счетную палату МО «Боханский район».

25. Проект Программы с полученным положительным письменным заключением Контрольно-счетной палаты МО «Боханский район» финансово-экономического обоснования расходных обязательств направляется разработчиком программы на утверждение мэру муниципального образования «Боханский район» (далее - Мэр района).

26. Программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению Администрацией района не позднее 15 октября текущего года. Куратор в течение 3 дней с момента утверждения организует направление Программы в финансовое управление, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета, для формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

27. Куратор Программы в течение пяти рабочих дней после утверждения Программы (изменений в Программу) организует ее (их) размещение на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление сведений, содержащихся в паспорте Программы, в Экономический отдел для внесения соответствующих изменений в реестр утвержденных Программ.

**5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ**

28. Куратор Программы несет ответственность за реализацию Программы в целом, осуществляет координацию деятельности разработчиков Программы по реализации программных мероприятий.

29. Разработчик Программы в пределах своих полномочий:

1) формирует бюджетные заявки и обоснования на включение мероприятий Программы в бюджет на очередной финансовый год и плановый период;

2) обеспечивает заключение соглашений на предоставление субсидий на иные цели с бюджетными и автономными учреждениями;

3) обеспечивает заключение в установленном законодательством порядке муниципальных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров с хозяйствующими субъектами в целях реализации мероприятий Программы;

4) обеспечивает применение санкций за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств в соответствии с законодательством и заключенными муниципальными контрактами (договорами);

5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы, вносит куратору Программы обоснованные предложения по внесению изменений в Программу;

6) осуществляет анализ фактически достигнутых значений целевых индикаторов и показателей результативности для мониторинга и ежегодной оценки эффективности реализации Программы;

7) вносит предложения по уточнению перечня мероприятий Программы и расходов на их реализацию на очередной финансовый год и плановый период;

8) несет ответственность за обеспечение своевременной и качественной реализации соответствующих мероприятий Программы;

9) несет ответственность за приведение в соответствие Программ с решением о бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу;

10) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации района информации о ходе и результатах реализации Программы;

11) осуществляет полномочия, связанные с реализацией Программы, в соответствии с законодательством;

12) ГРБС несет ответственность за целевое и эффективное расходование бюджетных средств.

**6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

30. Куратор Программы осуществляет текущий контроль реализации Программы в целом и несет ответственность за эффективность реализации Программы.

31. Куратор Программы несет ответственность за результативность, адресность использования бюджетных средств, достоверность представляемой отчетности.

32. Куратор Программы организует представление в экономический отдел:

1) [отчет](#Par482) о ходе финансирования и выполнения мероприятий Программы каждое полугодие в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению 2 к Порядку;

2) ежегодно в срок до 1 марта - доклад о реализации Программы, при завершении Программы - итоговый [доклад](#Par541) о реализации Программы по форме согласно приложению 3 к Порядку и аналитическую записку об итогах реализации Программы.

33. Ежегодный и итоговый доклады о реализации Программы должны содержать:

1) аналитическую записку, в которой указывается:

- общий объем запланированных и фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;

- распределение и фактическое исполнение расходов по целям и задачам, причины неполного освоения предусмотренных средств;

- достигнутые в отчетном периоде количественно измеримые результаты;

- степень фактического достижения ожидаемых конечных результатов реализации Программы и ее социально-экономической эффективности, запланированных целевых индикаторов и показателей результативности реализации Программы, намеченных целей и задач. По показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению;

- перечень мероприятий, не завершенных в утвержденные сроки, причины их невыполнения, предложения по дальнейшей реализации;

- оценка эффективности реализации Программы;

- предложения о внесении изменений в Программу с соответствующими обоснованиями;

2) табличный материал:

- для ежегодного доклада о реализации Программы представляется по формам согласно [приложениям 2](#Par482), [4](#Par587) к Порядку;

- для итогового доклада о реализации Программы представляется по формам согласно [приложениям 3](#Par541), [4](#Par587) к Порядку.

34. Экономический отдел изучает поступившие отчеты о ходе реализации и эффективности Программ (за полугодие, отчетный год, отчеты об исполнении и эффективности Программ за весь период реализации), готовит сводный отчет.

35. Сводные отчеты по итогам реализации программы подготавливаются и представляются на утверждение Мэру района не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Сводный отчет по итогам истекшего года подготавливается и представляется на утверждение Мэру района не позднее 20 марта.

36. В течение 10 рабочих дней после утверждения Мэром района сводный отчет направляется в Контрольно-счетную палату МО «Боханский район».

37. В случае изменения задач муниципальной программы, сроков реализации программы, изменения объемов финансирования программы разработчик программы после согласования с куратором программы вносит изменения в муниципальную программу. Разработчик программы подготавливает проект постановления администрации МО "Боханский район" о внесении изменений в муниципальную программу, согласовывает проект с финансовым управлением, юридическим отделом, экономическим отделом. В пояснительной записке обосновывает необходимость внесения изменений в муниципальную программу. Проект постановления направляет в контрольно счетную палату района если изменения связаны с изменением объемов финансирования программы.

Начальник экономического отдела

Л.Н. Петрова

Приложение 1 к Порядку

принятия решений о разработке

муниципальных (ведомственных)

целевых программ Боханского района

и их формирования и реализации

ТИПОВОЙ МАКЕТ ПРОГРАММЫ

(С ТРЕБОВАНИЯМИ К СОДЕРЖАНИЮ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ)

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Указать наименование программы |
| Основание для разработки Программы (реквизиты  протокола заседания Экономического совета, на котором принято положительное решение о разработке Программы) | Указываются реквизиты и наименование правового акта, на основании которого разработана Программа |
| Куратор Программы | Указывается структурное подразделение администрации района, осуществляющее в соответствии с установленными законодательством и Положением о соответствующем структурном подразделении задачами, функциями деятельность в соответствующей сфере, либо курирующее соответствующее направление |
| Разработчики Программы (структурные подразделения  администрации и (или) сторонние организации) | Указываются структурное подразделение администрации района, осуществляющее в соответствии с установленными законодательством и Положением о соответствующем структурном подразделении задачами, функциями деятельность в соответствующей сфере, либо курирующее соответствующее направление, муниципальные организации Боханского района, иные органы и организации по согласованию |
| Исполнители программных мероприятий | Указывается структурное подразделение администрации района, осуществляющее в соответствии с установленными законодательством и Положением о соответствующем структурном подразделении задачами, функциями деятельность в соответствующей сфере, либо курирующее соответствующее направление |
| Цели Программы | Указывается краткая формулировка цели (целей) Программы |
| Задачи Программы | Указываются задачи, требующие решения для достижения цели (целей) Программы, отражающие конечные результаты Программы |
| Сроки и этапы реализации Программы | Указываются общие сроки и этапы реализации Программы |
| Объемы и источники финансирования | Указываются общий объем финансирования, в том числе:  1) по годам реализации Программы;  2) по источникам финансирования Программы |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели  результативности реализации Программы | Указываются ожидаемые конечные результаты реализации Программы и значения показателей ее эффективности |

**2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ**

**ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНО-ЦЕЛЕВЫМ МЕТОДОМ**

В качестве предмета Программы должна быть выбрана конкретная приоритетная проблема в области экономического, экологического, социального, культурного развития Боханского района.

Раздел должен:

- содержать развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетами социально-экономического развития Боханского района, целесообразности и необходимости решения проблемы на муниципальном уровне программно-целевым методом. Раздел также должен содержать анализ различных вариантов решения проблемы и описание основных рисков, связанных с программно-целевым методом решения проблемы;

- отразить правовое обоснование решения проблемы (со ссылкой на конкретную статью документа), полномочия органов местного самоуправления, положения нормативных правовых актов;

- содержать анализ фактического состояния проблемы (на основе комплексного анализа динамики количественных и качественных показателей, характеризующих наличие проблемы, их сопоставления с аналогичными показателями в целом по Иркутской области) и причин ее возникновения, оценку достигнутых результатов по ее решению;

- отразить обоснование необходимости и целесообразности решения указанной проблемы программно-целевым методом, анализ различных вариантов этого решения, необходимости межведомственного взаимодействия при ее решении, описание основных рисков, связанных с программно-целевым методом решения проблемы.

**3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

Раздел должен содержать развернутые формулировки целей и задач Программы.

Требования, предъявляемые к целям Программы:

- специфичность (цели должны соответствовать вопросам, которые в соответствии с законодательством вправе решать органы местного самоуправления МО «Боханский район»);

- достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (должна существовать возможность проверки достижения целей);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения, цели и этапы реализации Программы с определением соответствующих задач).

Раздел должен содержать обоснование необходимости решения поставленных задач для достижения сформулированных целей Программы.

В разделе должно быть приведено обоснование сроков решения задач и реализации Программы в целом.

Формулировки цели и задач Программы, приводимые в паспорте и в тексте, должны совпадать.

**4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Цели, задачи,  мероприятия  Программы | Дополнительная  информация,  характеризующая  мероприятие [<\*>](#Par367) | Срок  реализации  мероприятий  Программы | Объем финансирования, тыс. руб. [<\*\*>](#Par368) | | | | | Исполнитель  мероприятия  Программы |
| Финансовые  средства,  всего | В том числе | | | |
| ФБ  [<\*\*\*>](#Par369) | ОБ  [<\*\*\*>](#Par369) | МБ | Внебюджетные  средства  [<\*\*\*>](#Par369) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Цель 1 | | | | | | | | |
|  | Всего по цели  1 |  | 1 - n годы,  в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 1 год |  |  |  |  |  |
| 2 год |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| n год |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Задача 1.1 | | | | | | | | |
|  | Всего по  задаче 1.1 |  | 1 - n годы,  в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 1 год |  |  |  |  |  |
| 2 год |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| n год |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Мероприятие  1.1.1 |  | 1 - n годы,  в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 1 год |  |  |  |  |  |
| 2 год |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| n год |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Мероприятие  1.1.2 |  | 1 - n годы,  в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 1 год |  |  |  |  |  |
| 2 год |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| n год |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Задача 1.2 | | | | | | | | |
|  | Всего по  задаче 1.2 |  | 1 - n годы,  в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 1 год |  |  |  |  |  |
| 2 год |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| n год |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Мероприятие  1.2.1 |  | 1 - n годы,  в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 1 год |  |  |  |  |  |
| 2 год |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| n год |  |  |  |  |  |
| ... | И т.д. по  целям и  задачам | ... | ... |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего по  Программе |  | 1 - n годы,  в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 1 год |  |  |  |  |  |  |
| 2 год |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| n год |  |  |  |  |  |  |
|  | В том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Исполнитель 1 |  | 1 - n годы,  в т.ч. |  |  |  |  |  |  |
| 1 год |  |  |  |  |  |
| 2 год |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| n год |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. по  исполнителям  мероприятий  Программы |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

<\*> столбец вводится в случае необходимости дополнительного описания мероприятий с учетом специфики Программы (например, место проведения мероприятия, мощность объекта по проекту, форма собственности, вводимые рабочие места, вклад в бюджетную систему и др.);

<\*\*> - указывается с одним знаком после запятой;

<\*\*\*> - в случае отсутствия финансирования мероприятий из указанных источников наличие данных столбцов необязательно.

Принятые сокращения: ФБ - средства федерального бюджета, ОБ - средства областного бюджета, МБ - средства местных бюджетов.

Раздел должен содержать перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач Программы и достижения поставленных целей, а также информацию о сроках, объемах и источниках финансирования, необходимых для реализации мероприятий, и исполнителях программных мероприятий.

Программные мероприятия могут предусматривать комплекс мер по предотвращению негативных последствий, которые могут возникнуть при их реализации.

В разделе должно содержаться обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации Программы, а также сроков и источников финансирования.

В данном разделе разработчик Программы может и вправе указать:

1) что в случае неполного финансирования Программы значения тех или иных целевых показателей и показателей мероприятий не будут достигнуты либо будут достигнуты не в полном объеме;

2) какие именно мероприятия не будут реализованы в случае неполного финансирования и каким образом это отразится на достижении целевых показателей;

3) приоритетность мероприятий ведомственной целевой программы, в соответствии с которой будет осуществляться их реализация в условиях недофинансирования.

В случае, когда предусматривается осуществление финансирования из внебюджетных источников и (или) федерального и областного бюджетов, раздел должен включать в себя обоснование возможности привлечения соответствующих средств для реализации программных мероприятий и описание механизмов привлечения этих средств. Если среди источников финансового обеспечения Программы предусмотрены средства организаций, возможность их использования должна быть подтверждена соглашениями (договорами) о намерениях с этими организациями.

**5. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Раздел должен содержать описание системы управления реализацией Программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между исполнителями программных мероприятий.

**6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Целевые показатели Программы определяются с учетом показателей, утвержденных [Указом](consultantplus://offline/ref=09FE8E9A451B1F00816828F62C191CC0FD1EB7C8D618C65196F7AFC335Q1HAF) Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов", [постановлением](consultantplus://offline/ref=09FE8E9A451B1F00816828F62C191CC0FD1EB8C8D313C65196F7AFC335Q1HAF) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года N 1317 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов" и [подпункта "и" пункта 2](consultantplus://offline/ref=09FE8E9A451B1F00816828F62C191CC0FD1FB8CED01DC65196F7AFC3351AAB40BC161F3AB030D4D9Q3H3F) Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления".

Целевые показатели устанавливаются как в количественных, так и в относительных единицах измерения для цели и для каждой задачи Программы в отдельности. Значения целевых показателей приводятся за отчетный период и на каждый год реализации Программы. Целевые показатели должны отражать конечный результат деятельности Администрации района и должны быть сформулированы таким образом, чтобы с их помощью можно было оценить, какое улучшение будет достигнуто в случае выполнения Программы или какое возможное ухудшение будет предотвращено.

При выборе целевого показателя следует:

устанавливать значения, достижимые за счет предусмотренных в Программе объемов финансирования;

учитывать наличие необходимых для наблюдения за состоянием целевого показателя статистических данных либо предусматривать возможность применения иных способов сбора информации для получения достоверных фактически достигнутых значений целевого показателя.

В данном разделе приводится описание ожидаемых конечных результатов реализации Программы и показателей ее социально-экономической эффективности, общая оценка влияния результатов Программы на достижение соответствующей стратегической цели социально-экономического развития Боханского района, оценка ее вклада в развитие соответствующей сферы общественной жизни, а также оценка эффективности расходования бюджетных средств.

Оценка эффективности реализации Программы проводится в целях определения вклада результатов Программы в социально-экономическое развитие Боханского района.

Оценка эффективности реализации Программы основывается на количественной оценке показателей затрат и целевых индикаторов, показателей результативности реализации Программы и определяется как соотношение планируемых и достигнутых результатов к затраченным ресурсам (расходам).

Методика оценки эффективности реализации Программы определяется разработчиком Программы в соответствии со спецификой Программы и является обязательной составной частью данного раздела Программы.

Методика оценки эффективности реализации Программы основывается на данных о динамике плановых и фактически достигнутых показателей деятельности, а также затрат в разрезе мероприятий Программы. При этом осуществляется факторный анализ причин отклонений фактически достигнутых показателей от плановых.

В качестве основных критериев планируемой эффективности реализации Программы могут быть использованы:

сравнение фактических значений целевых показателей и показателей мероприятий Программы с их плановыми значениями;

установление степени выполнения программных мероприятий к уровню их финансирования;

установление полноты освоения средств на реализацию программных мероприятий относительно запланированных объемов их финансирования.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Цели, задачи, целевые  индикаторы,  показатели  результативности  реализации Программы | Значения затрат и целевых индикаторов, показателей результативности реализации Программы | | | | | |
| \_\_\_ год | | | \_\_\_ год | | |
| Объемы  финансирования,  тыс. руб. [<\*>](#Par467) | Плановое  значение  целевого  индикатора,  показателя  результативности  [<\*\*>](#Par468) | Эффективность  (гр. 5 = гр.  4 / гр. 3)  [<\*\*\*>](#Par469) | Объемы  финансирования,  тыс. руб. [<\*>](#Par467) | Плановое  значение  целевого  индикатора,  показателя  результативности  [<\*\*>](#Par468) | Эффективность  (гр. 8 = гр.  7 / гр. 6)  [<\*\*\*>](#Par469) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Цель 1 | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1.1 | | | | | | |
| 1.1.1. | Наименование целевого  индикатора,  показателя  результативности по  задаче, ед. изм. |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | ... |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Задача 1.2 | | | | | | |
| 1.2.1. | Наименование целевого  индикатора,  показателя  результативности по  задаче, ед. изм. |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по целям и  задачам |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

<\*> - суммарно по всем источникам финансирования в тыс. руб. с одним знаком после запятой;

<\*\*> - в данном приложении приводятся основные натуральные показатели результативности по задачам Программы (например, количество введенных рабочих мест, количество лиц (семей), охваченных мероприятием, мощность введенных объектов строительства (количество введенных мест в больницах, детских садах, километров дорог и т.д.));

<\*\*\*> - допускается использование как указанного, так и обратного соотношения (гр. 5 = гр. 3 / гр. 4, гр. 8 = гр. 6 / гр. 7).

Приложение 2

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных (ведомственных)целевых программ Боханского района

и их формирования и реализации

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**О ХОДЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**(ВЕДОМСТВЕННОЙ) ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ БОХАНСКОГО РАЙОНА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Программы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Куратор Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый N  цели, задачи,  мероприятий в  соответствии с  Программой | Наименование  цели, задачи,  мероприятия  Программы | Плановый  срок  исполнения  мероприятия  Программы  (месяц,  квартал) | Источник  финансирования  (ФБ, ОБ, МБ,  ВИ) | Объем  финансирования,  предусмотренный  на 20\_\_\_ год,  тыс. руб. | Выполнено  за  отчетный  период,  тыс. руб. | Профинансировано  за отчетный  период, тыс.  руб. | Степень и  результаты  выполнения  мероприятия  Программы,  причины  невыполнения  (при наличии) | Исполнитель  мероприятия  Программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по Программе | |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (ФБ) | |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет (ОБ) | |  |  |  |  |  |  |  |
| местные бюджеты (МБ) | |  |  |  |  |  |  |  |
| внебюджетные средства (ВС) | |  |  |  |  |  |  |  |
| Справочно: капитальные расходы | |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

финансирование мероприятий указывается в разрезе всех источников, предусмотренных Программой;

в графе 6 указывается стоимость фактически выполненных работ по исполнению мероприятия Программы;

в графе 8 указывается степень выполнения мероприятия Программы (подготовлена документация, проведены конкурсы, заключены муниципальные контракты на сумму и т.д.) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; обучено, оздоровлено, чел.; переселено, чел.; оказана материальная помощь, чел., в размере руб., и т.д.), в случае невыполнения или несвоевременного выполнения мероприятия Программы, а также неполного использования предусмотренного объема финансирования указать конкретные причины;

данные в графах 5, 6, 7 указываются в тысячах рублей с одним знаком после запятой.

Приложение 3

к Порядку принятия решений о разработкемуниципальных (ведомственных)целевых программ Боханского района

и их формирования и реализации

**ФОРМА ИТОГОВОГО ДОКЛАДА**

**О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ (ВЕДОМСТВЕННОЙ)**

**ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ БОХАНСКОГО РАЙОНА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Программы)

Куратор Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый  N цели,  задачи,  мероприятий  в соответствии  с Программой | Наименование  цели,  задачи,  мероприятия  Программы | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | | | | | | | | |
| 20\_\_\_ год | | | 20\_\_\_ год | | | ... год | | | Всего | | |
| Предусмотрено | Выполнено | Профинансировано | Предусмотрено | Выполнено | Профинансировано | Предусмотрено | Выполнено | Профинансировано | Предусмотрено | Выполнено | Профинансировано |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по Программе: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Справочно: капитальные  расходы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

форма заполняется по каждому источнику финансирования отдельно;

данные по финансированию приводятся в тысячах рублей с одним знаком после запятой.

Приложение 4

к Порядку принятия решений о разработке муниципальных (ведомственных)целевых программ Боханского района и их формирования и реализации

АНАЛИЗ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

(ВЕДОМСТВЕННОЙ) ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ БОХАНСКОГО РАЙОНА

ЗА \_\_\_\_\_ ГОД [<\*>](#Par634)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Цели, задачи, целевые  индикаторы, показатели  результативности реализации  Программы | Ед.  изм. | Плановое  значение | Фактическое  значение | Отклонение  фактического  значения от  планового | | Плановые  объемы  финансирования  суммарно по  всем  источникам,  тыс. руб. [<\*\*>](#Par635) | Фактические  объемы  финансирования  суммарно по  всем  источникам,  тыс. руб. [<\*\*>](#Par635) | Абсолютное  отклонение  показателей  эффективности  реализации  Программы  (гр. 10 = гр.  9 / гр. 5 -  гр. 8 / гр.  4) [<\*\*\*>](#Par636) |
| -/+ | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Цель 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Задача 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Целевой индикатор,  показатель результативности  1.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Целевой индикатор,  показатель результативности  1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Задача 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Целевой индикатор,  показатель результативности  1.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. | Целевой индикатор,  показатель результативности  1.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | и т.д. по целям и задачам |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> В случае представления отчетности за второй и последующие годы или итоговой (за весь период реализации Программы) в таблице указываются данные по всем годам реализации Программы.

<\*\*> Данные приводятся в тысячах рублей с одним знаком после запятой.

<\*\*\*> Допускается использование как указанного, так и обратного соотношения (гр. 10 = гр. 5 / гр. 9 - гр. 4 / гр. 8).