



**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОВЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КНЯГИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 октября 2019 год

№ 78

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Нижегородской области от 12.07.2013 № 470 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Нижегородской области», в целях совершенствования методологии разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области, администрация Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Соловьевского сельсовета Княгининского района от 17.07.2014 № 85 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соловьевского сельсовета Княгининского района Нижегородской области»;

- постановление администрации Соловьевского сельсовета Княгининского района от 14.10.2014 № 126 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соловьевского сельсовета Княгининского района Нижегородской области, утвержденный постановлением администрации Соловьевского сельсовета Княгининского района от 17.07.2014 № 85»;

- постановление администрации Соловьевского сельсовета Княгининского района от 08.12.2014 № 145 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соловьевского сельсовета Княгининского района Нижегородской области, утвержденный постановлением администрации Соловьевского сельсовета Княгининского района от 17.07.2014 № 85»;

Глава администрации



М.В.Долгов

Утвержден
постановлением администрации
Соловьевского сельсовета
Княгининского муниципального района
Нижегородской области
от 18.10.2019 № 78

**Порядок
разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных
программ Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального
района Нижегородской области
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области, а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Разработка и реализация муниципальной программы Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области (далее - муниципальная программа) осуществляется администрацией Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района в качестве муниципального заказчика - координатора муниципальной программы (далее - муниципальный заказчик - координатор), муниципальными предприятиями и учреждениями, иными юридическими лицами - соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители).

1.3. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенной стратегией социально-экономического развития Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области с учетом отраслевых документов стратегического планирования Российской Федерации и стратегий социально-экономического развития Нижегородской области.

1.4. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы.

Муниципальная программа может включать прочие мероприятия в рамках муниципальной программы, не входящие в состав подпрограмм муниципальной программы.

1.5. Мероприятия муниципальной программы не могут дублировать мероприятия других муниципальных программ.

2. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке

2.1 Муниципальная программа Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района - 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 Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района.

Муниципальная программа состоит из подпрограмм муниципальной программы, которые должны быть направлены на решение конкретных задач муниципальной программы.

2.2. Подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы.

2.3. Перечень муниципальных программ (далее - Перечень) - перечень, содержащий сведения о муниципальных программах Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района, утверждаемый администрацией Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области.

Перечень муниципальных программ содержит:

- а) наименование муниципальной программы;
- б) наименование муниципального заказчика-координатора муниципальной программы;
- в) наименование соисполнителей муниципальной программы.

Внесение изменений в Перечень производится по решению администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области.

2.4. Муниципальный заказчик-координатор муниципальной программы – администрация Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области.

Муниципальный заказчик-координатор муниципальной программы обеспечивает координацию деятельности участников муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком и иными правовыми актами Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района, утвержденными в целях реализации муниципальных программ.

2.5. Соисполнители муниципальной программы – муниципальные предприятия и учреждения, иные юридические лица, участвующие в разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы. Соисполнители муниципальной программы обеспечивают разработку и реализацию подпрограмм и мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции.

2.6. План реализации муниципальной программы - перечень мероприятий муниципальной программы, включающий мероприятия подпрограмм, объекты капитального характера (строительство, реконструкция) с указанием сроков их выполнения (строительства, реконструкции), непосредственных результатов реализации мероприятий, бюджетных ассигнований, а также информации о финансировании из других источников.

2.7. Годовой отчет по исполнению муниципальной программы - отчет, составленный муниципальным заказчиком-координатором муниципальной программы по итогам каждого года ее реализации.

2.8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы - оценка исполнения бюджетных ассигнований и достижения запланированных индикаторов.

2.9. Индикатор достижения цели - количественно выраженный показатель, характеризующий целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, государственных институтов, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере.

3. Требования к структуре и содержанию муниципальных программ

3.1. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из:

- соответствия приоритетам социально-экономического развития, определенным стратегией социально-экономического развития Нижегородской области с учетом отраслевых документов стратегического планирования Российской Федерации, стратегий социально-экономического развития макрорегионов и программой социально-экономического развития Княгининского муниципального района;
- соответствия аналогичным государственным программам Нижегородской области;
- установления измеримых результатов их реализации (индикаторов и непосредственных результатов);
- соответствия Указам Президента РФ от 7 мая 2012 года N 596-602, 606 и от 7 мая 2018 г N 204;
- соответствия целям, задачам и мероприятиям приоритетных национальных проектов, реализуемых в соответствующих сферах;
- соответствия значения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы параметрам прогноза социально-экономического развития Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района.

3.2. Муниципальная программа содержит:

- а) паспорт муниципальной программы;
- б) текстовую часть программы, которая содержит:
 - приоритеты и цели государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района, характеристику текущего состояния, описание основных целей и задач муниципальной программы;
 - сроки и этапы реализации муниципальной программы;
 - перечень основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы;
 - индикаторы достижения цели и показатели непосредственных результатов, характеризующие выполнение целей и задач муниципальной программы;
 - основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели муниципальной программы, с обоснованием основных положений и сроков принятия необходимых нормативных правовых актов;
 - информацию по ресурсному обеспечению реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования;
 - анализ рисков реализации муниципальной программы.
- в) подпрограммы, реализуемые в составе муниципальной программы;
- г) аналитическое распределение средств подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» по подпрограммам муниципальной программы;
- д) оценку планируемой эффективности реализации муниципальной программы;

4. Полномочия муниципального заказчика-координатора и соисполнителей при разработке и реализации муниципальных программ

4.1. Муниципальный заказчик- координатор:

а) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование, а также координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы;

б) рассматривает предложения соисполнителей о корректировке муниципальной программы и выносит на рассмотрение главы местного самоуправления района предложения по корректировке муниципальной программы;

в) организует реализацию муниципальной программы, готовит предложения о корректировке муниципальной программы в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых индикаторов муниципальной программы, конечных результатов ее реализации, эффективность реализации муниципальной программы;

г) представляет по запросу финансового управления администрации Княгининского муниципального района (далее - финансовое управление администрации района) сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

д) запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы финансового управления администрации района;

е) запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы в части финансирования, индикаторов и непосредственных результатов;

ж) проводит оценку эффективности мероприятий, осуществляемых соисполнителем;

з) подготавливает ежеквартальные отчеты и годовой отчет и представляет их в финансовое управление администрации района.

4.2. Соисполнители:

а) обеспечивают разработку и реализацию подпрограмм и мероприятий муниципальной программы, несут ответственность в рамках своей компетенции за достижение целевых результатов подпрограмм муниципальной программы, конечных результатов ее реализации, эффективность реализации подпрограмм и мероприятий муниципальной программы;

б) предоставляют в части своей компетенции предложения муниципальному заказчику-координатору по корректировке муниципальной программы;

в) представляют в установленные сроки муниципальному заказчику-координатору необходимую информацию для подготовки ответов на запросы финансового управления администрации района, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;

г) представляют муниципальному заказчику-координатору информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;

д) представляют муниципальному заказчику-координатору 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 (гражданско-правовым договорам) в рамках реализации мероприятий муниципальной программы;

е) направляют муниципальному заказчику-координатору по его запросу копии приказов об определении сотрудников, ответственных за взаимодействие с муниципальным заказчиком-координатором в рамках муниципальной программы.

5. Формирование и утверждение муниципальной программы

5.1. Формирование муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого администрацией Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района.

5.2. Разработка проекта муниципальной программы производится муниципальным заказчиком - координатором совместно с соисполнителями.

5.3. Структура и содержание муниципальной программы должны соответствовать требованиям, изложенным в настоящем Порядке.

5.4. Ответственность за целевое использование субсидий и достоверность представляемой отчетности несет администрация Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области.

5.5. К проекту муниципальной программы, направляемой на согласование, в обязательном порядке прилагаются:

- финансово-экономическое обоснование с приложением необходимых расчетов расходов по всем мероприятиям и объектам, которые предполагается реализовывать за счет средств бюджета поселения;

- информацию в пояснительной записке к проекту муниципальной программы об участии Соловьевского сельсовета в государственной программе;

- проект плана реализации муниципальной программы на первый год и плановый период реализации (по форме, представленной в приложении 2 к Порядку);

5.5.2. Проект муниципальной программы, разрабатываемой впервые, выносится на общественное обсуждение путем его размещения на официальном сайте муниципального заказчика - координатора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" с предоставлением участникам общественного обсуждения возможности направления замечаний и предложений в электронном виде в течение 15 календарных дней со дня размещения текста проекта муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

После общественного обсуждения с учетом его результатов проект муниципальной программы направляется на согласование заинтересованным органам местного самоуправления Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района.

5.6. После согласования с заинтересованными органами местного самоуправления проект муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с финансовым управлением администрации района.

В течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта муниципальной программы на рассмотрение финансовое управление администрации района рассматривает поступившие документы и согласовывает проект муниципальной программы либо отказывает в согласовании и возвращает проект муниципальной программы на доработку муниципальному заказчику- координатору.

5.7. Муниципальные программы вносятся на рассмотрение администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района до внесения

проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в сельский Совет Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района.

5.8. Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области.

5.9. Муниципальная программа является документом стратегического планирования и подлежит официальному опубликованию.

5.10. Муниципальная программа, утвержденная администрацией Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района, в течение 2 недель со дня официального опубликования нормативного правового акта об ее утверждении размещается муниципальным заказчиком-координатором на официальном сайте администрации Княгининского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в ИАС "ГП НО".

В случае корректировки муниципальной программы муниципальный заказчик-координатор в течение 2 недель со дня официального опубликования нормативного правового акта о внесении изменений в муниципальную программу обеспечивает актуализацию муниципальной программы на официальном сайте администрации Княгининского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и размещает ее в ИАС "ГП НО".

5.11. Муниципальные программы и вносимые в них изменения подлежат обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования».

5.12. Руководитель администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района, являющийся муниципальным заказчиком-координатором, несет ответственность за достоверность и своевременность представления информации для государственной регистрации документов стратегического планирования.

6. Финансовое обеспечение муниципальной программы

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Соловьевского сельсовета осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета сельсовета. Распределение средств бюджета Соловьевского сельсовета на реализацию муниципальных программ утверждается решением сельского Совета на очередной финансовый год и плановый период.

6.2. Внесение изменений в муниципальные программы является основанием для подготовки нормативно правового документа о внесении изменений в решение о бюджете Соловьевского сельсовета на текущий финансовый год и плановый период.

6.3. Информация о расходах на реализацию муниципальной программы приводится по годам реализации муниципальной программы с расшифровкой по главным распорядителям средств бюджета Соловьевского сельсовета (по муниципальному заказчику-координатору и соисполнителям муниципальной программы) по форме, установленной в таблице 3 макета муниципальной программы.

6.4. Расходы на обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы (на содержание аппарата управления, являющихся муниципальными заказчиками - координаторами муниципальной программы) указываются в подпрограмме "Обеспечение реализации муниципальной программы".

Данная подпрограмма формируется в рамках каждой муниципальной программы.

В случае, если администрация Соловьевского сельсовета является муниципальным заказчиком - координатором двух и более муниципальных программ, расходы на обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы (содержание аппарата управления являющегося муниципальным заказчиком - координатором муниципальной программы) указываются в подпрограмме "Обеспечение реализации муниципальной программы" в одной из муниципальных программ. При этом в других муниципальных программах необходимо предусмотреть ссылку на муниципальную программу, в которой предусмотрена подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы".

6.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета Соловьевского сельсовета и планирования бюджетных ассигнований.

6.6. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению администрацией Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района не позднее 25 декабря текущего финансового года.

6.7. В течение 10 рабочих дней после официального опубликования решения сельского Совета Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района о бюджете Соловьевского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, решения сельского Совета о внесении изменений в решение сельского Совета о бюджете Соловьевского сельсовета на очередной финансовый год, муниципальный заказчик-координатор обеспечивает разработку проекта постановления администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района о внесении изменений в муниципальную программу в целях приведения установленных в муниципальной программе объемов финансового обеспечения за счет средств бюджета Соловьевского сельсовета в соответствие утвержденным бюджетным ассигнованиям. Изменения объемов финансового обеспечения муниципальной программы за счет средств бюджета Соловьевского сельсовета должны производиться одновременно с пересмотром основных параметров муниципальной программы, основных мероприятий (мероприятий) и непосредственных результатов их реализации.

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

6.9. В ходе исполнения бюджета Соловьевского сельсовета показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ, предусмотренные в сводной бюджетной росписи бюджета Соловьевского сельсовета, могут отличаться от показателей, утвержденных в составе муниципальной программы, в

пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Соловьевского сельсовета.

7. Реализация и контроль за ходом выполнения муниципальной программы

7.1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком - координатором, текущее управление реализацией подпрограмм муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком - координатором подпрограммы совместно с соисполнителями в соответствии с их компетенцией.

7.2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы (далее - план реализации), содержащим перечень мероприятий муниципальной программы, включая мероприятия подпрограмм, объекты капитального характера (строительство, реконструкция), с указанием сроков их выполнения, бюджетных ассигнований, а также информации о расходах из других источников.

План реализации муниципальной программы разрабатывается ежегодно на очередной финансовый год и плановый период.

В течение года в план реализации могут вноситься изменения.

План реализации муниципальной программы подлежит утверждению в течение 21 рабочего дня со дня принятия сельским Советом Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района решения о бюджете Соловьевского сельсовета на очередной финансовый год.

До утверждения план реализации муниципальной программы подлежит согласованию с финансовым управлением администрации района.

Нормативный акт об утверждении плана реализации направляется в финансовое управление администрации района и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 дней со дня его издания.

Внесение изменений в план реализации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом для утверждения планов реализации.

7.3. Корректировка муниципальной программы осуществляется по инициативе муниципального заказчика-координатора, соисполнителей муниципальной программы либо во исполнение поручений Правительства Нижегородской области, администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района, в том числе по результатам мониторинга реализации муниципальных программ в порядке, предусмотренном для утверждения проектов муниципальных программ.

Для корректировки муниципальной программы соисполнитель муниципальной программы направляет муниципальному заказчику-координатору письмо с обоснованием необходимости ее корректировки, к которому прилагается проект постановления администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района о внесении изменений в муниципальную программу.

Финансовое управление администрации района проводит экспертизу проекта нормативного правового акта о внесении изменений в муниципальную программу.

7.4. Соисполнители муниципальной программы ежеквартально представляют муниципальному заказчику-координатору муниципальной программы и в финансовое управление администрации района отчет об итогах реализации

муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

7.5. Муниципальный заказчик-координатор на основе предоставленных соисполнителями отчетов об итогах реализации муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы.

Сведения об оценке эффективности муниципальной программы предоставляются в финансовое управление администрации Княгининского муниципального района.

Для оценки эффективности муниципальной программы используется 4 критерия (приложение 4 к настоящему Порядку):

K1 - выполнение плановых объемов финансирования и привлечение дополнительных средств для реализации муниципальной программы.

K2 - достижение индикаторов целей муниципальной программы.

K3 - степень выполнения мероприятий муниципальной программы.

K4 – объем экономии бюджетных средств на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, в результате проведения закупок в соответствии с федеральным законодательством.

Оценка эффективности муниципальной программы рассчитывается на основе полученных оценок по комплексным критериям с учетом их весовых коэффициентов по формуле:

$$R = K1 + K2 + K3 + K4$$

Значения оценки эффективности муниципальной программы

Численное значение оценки эффективности (R) в баллах	Результативность реализации муниципальной программы
От 26 и выше	Высокая
От 22 до 26	Средняя
От 14 до 22	Удовлетворительная
Ниже 14	Низкая

По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы муниципальной заказчик-координатор представляет главе администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы, в том числе:

о прекращении реализации муниципальной программы ввиду ее неэффективности;

об определении конкретных мер, направленных на улучшение ситуации по реализации отдельных муниципальных программ;

о принятии решения о продлении срока реализации муниципальной программы;

о разработке новой муниципальной программы.

7.6. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется по инициативе муниципального заказчика-координатора либо во исполнение поручений администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района, в том числе по результатам оценки эффективности муниципальных программ в порядке, предусмотренном для утверждения проектов муниципальных программ.

Муниципальный заказчик - координатор по согласованию с соисполнителями подготавливает предложения администрации Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

7.7. Контроль за реализацией муниципальных программ осуществляет администрация Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района.

МАКЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Паспорт муниципальной программы

ПАСПОРТ

муниципальной программы Соловьевского сельсовета Княгининского
муниципального района Нижегородской области

Наименование программы					
Муниципальный заказчик-координатор программы					
Соисполнители программы					
Подпрограммы программы					
Цели программы					
Задачи программы					
Этапы и сроки реализации программы					
Объемы бюджетных ассигнований программы за счет средств местного бюджета (в разбивке по подпрограммам)		Годы реализации программы			Итого за период реализации муниципальной программы
		год 1	год 2	
	Подпрограмма 1				
	Подпрограмма 2				
				
Итого по муниципальной программе					
Индикаторы достижения цели					

1.1. Цели, задачи, индикаторы, а также этапы и сроки реализации муниципальной программы указываются в соответствии с требованиями, указанными в разделе 2 "Текстовая часть муниципальной программы".

1.2. Объем ассигнований бюджета на реализацию муниципальной программы включает в себя бюджетные ассигнования районного бюджета на реализацию муниципальной программы по подпрограммам муниципальной программы.

Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой. Указывается общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по муниципальной программе в целом, а также по каждой подпрограмме муниципальной программы по годам реализации муниципальной программы.

2. Текстовая часть муниципальной программы

2.1. Характеристика текущего состояния.

В данном подразделе необходимо представить развернутую характеристику текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития, формулировку основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития, 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 и т.д.).

В рамках характеристики текущего состояния и прогноза развития сферы реализации муниципальной программы предусматривается проведение анализа ее текущего (действительного) состояния, включая выявление основных проблем, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы, а также анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы.

Анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать характеристику итогов реализации муниципальной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

2.2. Цели, задачи.

В этом подразделе должны быть отражены развернутые формулировки целей программы и соответствующих этим целям задач, причем цели должны быть потенциально достижимы и количественно оценены.

Показателем правильной формулировки задач является возможность разработки конкретных мероприятий по их решению. Достижение цели (целей) муниципальной программы должно означать решение проблемы к концу реализации программы или достижение конкретного этапа решения проблемы.

Цели муниципальной программы должны отражать конечные результаты реализации муниципальной программы.

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

Задачи муниципальной программы должны являться целями подпрограмм.

В качестве задач муниципальной программы не должна отражаться цель подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы".

2.3. Сроки и этапы реализации муниципальной программы.

Муниципальная программа разрабатывается на срок, определенный администрацией Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района.

На основе последовательности решения задач муниципальной программы определяются этапы ее реализации.

2.4. Перечень основных мероприятий муниципальной программы.

Информация об основных мероприятиях муниципальной программы отражается по форме согласно таблице 1.

Таблица 1. Перечень основных мероприятий
муниципальной программы

N п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители мероприятий	Объем финансирования (по годам) за счет средств местного бюджета				
				1 год	2 год	3 год	...	Всего
Цель муниципальной программы								
Подпрограмма муниципальной программы								
Мероприятие 1.1								
Мероприятие 1.2								

2.5. Индикаторы достижения цели муниципальной программы.

Информация о составе и значениях индикаторов приводится по форме согласно таблице 2.

Индикатор достижения цели - количественно выраженный показатель, характеризующий объем реализации мероприятий муниципальной программы.

Индикаторы достижения цели подпрограмм должны быть увязаны с индикаторами, характеризующими достижение целей и решение задач государственной программы.

Таблица 2. Сведения об индикаторах

N п/п	Наименование индикатора	Ед. измерения	Значение индикатора				
			отчетный год	текущий год	очередной год	первый год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа							
	Индикатор 1						
	Индикатор 2						
	...						
Подпрограмма 1							
	Индикатор 1.1						
	Индикатор 1.2						

2.6. Обоснование объема финансовых ресурсов.

Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы за счет средств районного бюджета (с расшифровкой по главным распорядителям средств районного бюджета, основным мероприятиям подпрограмм, а также по годам реализации муниципальной программы) отражается по форме согласно таблице 3.

Таблица 3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета Соловьевского сельсовета Княгининского муниципального района Нижегородской области

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Муниципальный заказчик-координатор, соисполнители	Расходы (тыс. руб.), годы			
			очередной год	1 год планового периода	2 год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	...
Наименование муниципальной программы		всего				
		муниципальный заказчик-координатор				
		соисполнитель 1				
		...				
Подпрограмма 1		всего				
		муниципальный заказчик-координатор				
		соисполнитель 1				
Подпрограмма 2		всего				
		муниципальный заказчик-координатор				
		соисполнитель 1				
...						
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» <*>		муниципальный заказчик-координатор				

<*> Под обеспечением реализации муниципальной программы понимается деятельность, не направленная на реализацию основных мероприятий подпрограмм. В подпрограмму включаются расходы, направленные на обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы.

2.7. В случае участия в реализации муниципальной программы муниципальных унитарных предприятий, общественных, научных и иных организаций, а также внебюджетных фондов – муниципальная программа должна содержать соответствующую информацию, включая данные о прогнозных расходах указанных организаций на реализацию муниципальной программы. Данные о прогнозных расходах указываются в таблице 4.

Таблица 4. Прогнозная оценка расходов на реализацию муниципальной программы за счет всех источников

Статус	Наименование подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			очередной год	1 год планового периода	2 год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	...

Наименование муниципально й программы	Всего (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7)				
	(1) расходы бюджета Соловьевского сельсовета <*>				
	(2) расходы бюджета Нижегородской области <**>				
	(3) расходы государственных внебюджетных фондов РФ				
	(4) расходы территориальных государственных внебюджетных фондов				
	(5) федеральный бюджет <***>				
	(6) юридические лица <***>				
(7) прочие источники (собственные средства населения и др.)					
Подпрограмма 1	Всего (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7)				
	1) расходы бюджета Соловьевского сельсовета <*>				
	(2) расходы бюджета Нижегородской области <**>				
	(3) расходы государственных внебюджетных фондов РФ				
	(4) расходы территориальных государственных внебюджетных фондов				
	(5) федеральный бюджет <***>				

		(6) средства юридических лиц <***>				
		(7) прочие источники (собственные средства населения и др.)				
Мероприятие 1.1.		Всего (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7)				
		1) расходы бюджета Соловьевского сельсовета <*>				
		(2) расходы бюджета Нижегородской области <***>				
		(3) расходы государственных внебюджетных фондов РФ				
		(4) расходы территориальных государственных внебюджетных фондов				
		(5) федеральный бюджет <****>				
		(6) средства юридических лиц <***>				
		(7) прочие источники (собственные средства населения и др.)				
Мероприятие				

<*> расходы местного бюджета указываются в соответствии с ресурсным обеспечением реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета (Таблица 1).

<***> прямые расходы бюджета Нижегородской области. Допускается указание оценочных и/или прогнозных значений.

<****> юридические лица - муниципальные унитарные предприятия Княгининского муниципального района, общественные, научные и иные организации.

<*****> прямые расходы федерального бюджета. Допускается указание оценочных и/или прогнозных значений.

3. Подпрограммы муниципальной программы

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

3.2. Требования к структуре и содержанию разделов подпрограммы муниципальной программы аналогичны требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию разделов государственной программы, за исключением подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы», требования к структуре которой определены разделом 4 настоящего Макета муниципальной программы.

4. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»

4.1. Расходы на обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы указываются в подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы».

4.2. Данная подпрограмма формируется в рамках каждой муниципальной программы.

4.3. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» включает в себя паспорт подпрограммы, аналогичный паспорту муниципальной программы, и расходы на обеспечение создания условий для реализации муниципальной программы.

4.4. Расходы на содержание аппарата управления соисполнителей муниципальной программы в муниципальную программу не включаются.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

План реализации муниципальной программы на очередной год ее реализации и плановый период представляется в финансовое управление администрации Княгининского муниципального района вместе с проектом муниципальной программы.

В план реализации подлежат включению:

- все основные мероприятия подпрограмм муниципальной программы с указанием мероприятий, необходимых для реализации основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы;
- перечень объектов проектирования, строительства (реконструкции).

Объем расходов на реализацию мероприятий должен соответствовать объемам расходов на реализацию соответствующих основных мероприятий.

План реализации муниципальной программы представляется по форме:

План реализации муниципальной программы

Наименование подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы/мероприятий в рамках основного мероприятия подпрограммы	Ответственный исполнитель	Срок		Непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.)			
		начала реализации	окончания реализации		Местный бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма 1								
Основное мероприятие 1.1								
Мероприятие 1.1.1/Объект 1.1.1				X				
Мероприятие 1.1.2/Объект 1.1.2				X				
...								
				Итого				

Вместе с планом реализации должно представляться краткое обоснование необходимости каждого мероприятия для достижения непосредственного результата соответствующего основного мероприятия подпрограммы муниципальной программы.

ОТЧЕТ ОБ ИТОГАХ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) _____

Реквизиты муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) _____

Муниципальный заказчик-координатор муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) _____

Соисполнители муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) _____

Сроки и этапы реализации муниципальной программы _____

Период отчетности:

N п/п	Наименование показателя	Значения показателя			Основные причины неисполнения
		Предусмотренные в муниципальной программе (подпрограмме муниципальной программы)	Фактически исполненные	% выполнения	
1. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ПРИВЛЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)					
	Финансирование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы)				
2. ДОСТИЖЕНИЕ ИНДИКАТОРОВ ЦЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)					
	Индикатор 1.1				
	Индикатор 1.2.				

**3. СТЕПЕНЬ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
(ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)**

Мероприятие 1.1.				
Мероприятия 1.2				

**4. ОБЪЕМ ЭКОНОМИИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ, В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК***

<*> Указывается процент экономии от начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в рамках мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, при наличии экономии бюджетных средств на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, в результате проведения закупок.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Таблица 1

Оценка по критерию «Выполнение плановых объемов финансирования и привлечение дополнительных средств для реализации муниципальной программы»
(К1)

$$K1 = K1.1 + K1.2$$

Критерий		Формулировка критерия	Градации	Система балльных оценок
К1	К1.1	Отношение общего фактического объема исполнения финансирования муниципальной программы за счет средств районного бюджета за отчетный период ее реализации к объему, предусмотренному в уточненном плане бюджетных ассигнований, без учета резервного фонда и целевого финансового резерва для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий	Более 95%	8
			75%-95%	6
			50%-75%	4
			40%-50%	2
			Менее 40%	0
	К1.2	Доля внебюджетных источников в общем объеме финансирования муниципальной программы (по результатам фактического исполнения муниципальной программы за отчетный период)	Более 50%	1,5
			Менее 50%	0,5

Таблица 2

Оценка по критерию "Достижение индикаторов целей муниципальной программы"
(К2)

Критерий	Формулировка критерия	Градации	Система балльных оценок
К2	Степень достижения индикаторов целей	Плановое значение индикаторов целей выполнено	
		Более 95 %	10
		85% - 95%	8
		75% - 85%	6
		65% - 75%	4
		50% - 65%	2
		Менее 50%	0

Таблица 3

Оценка по критерию "Степень выполнения мероприятий муниципальной программы" (К3)

Критерий	Формулировка критерия	Градации	Система балльных оценок
К3	Степень выполнения мероприятий муниципальной программы в отчетном году	В отчетном году выполнено мероприятий муниципальной программы:	
		Более 95 %	10
		90% - 95%	8
		80% - 90%	6
		70% - 80%	4
		60% - 70%	2
	Менее 50%	0	

Таблица 4

Оценка по критерию «Объем экономии бюджетных средств на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, в результате проведения закупок»

Критерий	Формулировка критерия	Градации	Система балльных оценок
К4	Процент экономии от начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в рамках мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, при наличии экономии бюджетных средств на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, в результате проведения закупок	свыше 45 % экономии	4
		25%-45% экономии	3
		10%-25% экономии	2
		5 % - 10 % экономии	1