**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 ноября 2020 г. № 75

с. Сарала

**Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и**

**оценки эффективности муниципальных программ**

**администрации Саралинского сельсовета**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 11 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Саралинский сельсовет Орджоникидзевского района Республики Хакасия, Администрация Саралинского сельсовета

**п о с т а н о в л я е т:**

# 1. Утвердить Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета в новой редакции (приложение).

2. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Саралинский сельсовет в процессе разработки, утверждения и реализации муниципальных программ руководствоваться требованиями Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета.

3.Постановление администрации Саралинского сельсовета от 29.11.2013г. г. № 67 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администраци Саралинского сельсовета ( в редакции от 10.04.2018г. №19) признать утратившимсилу.

 4. Постановление подлежит официальному обнародованию путем размещения на официальном сайте Администрации Орджоникидзевского района Республики Хакасия в сети Интернет www.or19. ru в разделе «Документы сельских и поселковых советов» «Саралинский сельсовет» и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Саралинского сельсовета А.И. Мельверт

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению АдминистрацииСаралинского сельсовета от 13 ноября 2020 г. № 75 |

# Порядокразработки, утверждения, реализации и оценки эффективности

# муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета (далее - муниципальная программа), а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальная программа является документом стратегического планирования, содержащим комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития администрации Саралинского сельсовета.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых задач, а также необходимости рациональной организации их решения. Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется исполнительными органами местного самоуправления администрации Саралинского сельсовета, ответственными за реализацию функций в определенной сфере социально- экономического развития района (далее - ответственный исполнитель), совместно с заинтересованными органами муниципальной власти (муниципальный орган) администрация Саралинского сельсовета, соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители).

Соисполнителями являются органы исполнительной власти (муниципальные органы), главные распорядители бюджетных средств (далее - ГРБС), иные получатели средств муниципального бюджета, являющиеся ответственными за разработку и реализацию программы (подпрограммы).

Исполнителями являются органы исполнительной власти (муниципальные органы), ГРБС, иные получатели средств муниципального бюджета муниципального образования Саралинский сельсовет, являющиеся ответственными за реализацию основных мероприятий муниципальной программы.

Участники - органы исполнительной власти (муниципальные органы) или их структурные подразделения, ГРБС, иные получатели средств бюджета муниципального образования Саралинский сельсовет для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Республики Хакасия полномочий соответственно органов муниципальной власти (муниципальных органов) или органов местного самоуправления, которые не являются соисполнителями и исполнителями программы и непосредственно участвуют в реализации муниципальной программы.

Срок реализации муниципальной программы определяется исходя из принципа синхронизации сроков документов стратегического планирования, разработанных на региональном и муниципальном уровне.

1.5. Муниципальная программа разрабатывается сроком на шесть лет с ежегодным внесением изменений, путем добавления очередного планового года (для вновь разрабатываемых муниципальных программ).

Срок реализации программ не отражается в их наименовании.

Приложения к муниципальной программе (подпрограмме), содержащие информацию о наименовании мероприятий, объемах ресурсного обеспечения, ожидаемых результатах реализации мероприятий, не должны включать в себя более двух отчетных периодов реализации программы (подпрограммы), в том числе текущий отчетный период (финансовый год в котором реализуется программа (подпрограмма)), и отчетный период, предшествующий текущему отчетному периоду.

1.6. Муниципальная программа, планируемая к реализации начиная с очередного финансового года, утверждается постановлением администрации Саралинского сельсовета не позднее 31 октября текущего финансового года.

1.7. Внесение изменений в муниципальную программу (подпрограммы) осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу, в соответствии с требованиями действующего бюджетного законодательства.

Проекты вновь разрабатываемых программ, а также проекты внесения изменений в муниципальные программы подлежат антикоррупционной экспертизе.

# 2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с приоритетами, целями и задачами социально-экономического развития муниципального образования Саралинский сельсовет, утвержденными стратегией социально-экономического развития муниципального образования Саралинский сельсовет, с учетом отраслевых документов стратегического планирования Российской Федерации, Республики Хакасия, стратегией социально-экономического развития Республики Хакасия.

2.2. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

1) паспорт муниципальной программы **(**[**приложение № 1**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1100)**)**;

2) паспорта подпрограмм по форме, аналогичной [паспорту](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#Par542) муниципальной программы, при этом ответственный исполнитель подпрограммы - это соисполнитель муниципальной программы, ответственный за реализацию конкретной подпрограммы;

3) текстовая часть;

4) приложения к текстовой части.

2.2.1. Текстовая часть муниципальной программы состоит из следующих разделов:

а) цель и задачи реализуемой муниципальной программы.

Раздел должен включать:

Для муниципальной программы формулируется одна цель, которая должна соответствовать приоритетам, целям и задачам социально-экономического развития муниципального образования Саралинский сельсовет в соответствующей сфере, установленным в документах стратегического планирования муниципального, регионального и федерального уровней, и определять конечные результаты реализации муниципальной программы.

Цель муниципальной программы необходимо формулировать исходя из следующих критериев:

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

- конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование цели);

- измеримость (достижение цели можно измерить);

- достижимость (цель должна быть достижима к заданному сроку);

- релевантность (соответствие формулировки цели конечным результатам реализации муниципальной программы).

Формулировка цели должна быть краткой и четкой 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.

Необходимо избегать формулировок, характеризующих процесс, текущую деятельность и осуществление функций органов муниципальной власти муниципального образования Саралинский сельсовет.

В формулировке цели недопустимо использовать значения показателей муниципальной программы, конечные результаты ее реализации.

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения цели и охватывать все сферы реализации муниципальной программы.

Не допускается дублирование (идентичные формулировки) цели и задач муниципальной программы.

Каждая подпрограмма муниципальной программы должна быть направлена на решение конкретной задачи муниципальной программы. Решение задачи муниципальной программы должно являться целью реализации соответствующей ей подпрограммы, при этом дублирование формулировок цели и задач подпрограммы не допускается.

К формулировкам задач предъявляются требования, аналогичные требованиям к цели муниципальной программы, за исключением определения конечных результатов реализации муниципальной программы. Задача муниципальной программы (подпрограммы) должна определять конечные результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы) в совокупности с мероприятиями подпрограммы.

Перечень задач формируется исходя из принципа их необходимости и достаточности для достижения цели муниципальной программы и ожидаемых результатов ее реализации.

Не рекомендуется использовать в формулировках целей и задач специальные термины, затрудняющие понимание лицами, не обладающими профессиональными знаниями в сфере реализации муниципальной программы.

Для достижения цели муниципальной программы не рекомендуется формулировать более семи задач.

б) описание рисков реализации муниципальной программы, в том числе не достижения показателей муниципальной программы, а также описание механизмов управления рисками и мер по их минимизации.

Раздел должен включать:

определение рисков, влияющих на достижение цели муниципальной программы, как вероятных явлений, событий, процессов, зависящих и независящих от ответственных исполнителей, исполнителей и соисполнителей муниципальной программы;

оценку влияния рисков на достижение цели муниципальной программы и вероятности возникновения рисков;

меры по профилактике рисков и преодолению негативных последствий наступивших рисков в ходе реализации муниципальной программы.

2.2.2. Приложения (отчёты) к текстовой части муниципальной программы содержат:

а) [перечень](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#Par580) и характеристику основных мероприятий муниципальной программы с указанием сроков их реализации и конечных результатов, а также сведения о взаимосвязи мероприятий и результатов их выполнения с показателями муниципальной программы (приложение 2).

Мероприятия рекомендуется представлять по основным направлениям реализации муниципальной программы (подпрограмм) в разрезе поставленных задач **(**[**приложение № 2**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1200)).

Наименование основного мероприятия программы не может дублировать наименование задачи подпрограммы.

Основные мероприятия не могут дублироваться в нескольких муниципальных программах.

б) [перечень](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#Par704) и характеристику целевых показателей (далее - показатели) муниципальной программы (подпрограмм) с их плановыми значениями по годам реализации муниципальной программы (приложение 3).

Количество показателей муниципальной программы (подпрограмм) формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения цели и решения задач муниципальной программы.

При выборе состава показателей предпочтения отдаются показателям, характеризующим решение наиболее актуальных проблем в сфере реализации муниципальной программы. Используемая система показателей муниципальной программы должна позволять очевидным образом оценивать прогресс в достижении цели и решении всех задач муниципальной программы по годам реализации.

Показатели подпрограммы могут характеризовать как непосредственные, так и конечные результаты реализации подпрограммы. Показатели муниципальной программы, характеризующие достижение цели, и подпрограмм не могут дублировать друг друга. На уровне муниципальной программы подлежат отражению показатели, направленные на достижение исключительно конечных результатов.

Значения показателей муниципальной программы (подпрограммы) на дату окончания реализации муниципальной программы (подпрограммы), в том числе рассчитанные накопительным итогом, являются конечными результатами реализации муниципальной программы (подпрограммы).

Значения показателей муниципальной программы и подпрограмм должны формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития Саралинского сельсовета на среднесрочный период, а также объемов финансового обеспечения муниципальной программы в соответствии с бюджетным прогнозом муниципального образования Саралинский сельсовет на долгосрочный период.

В число используемых показателей муниципальных программ (подпрограмм) по сферам реализации включаются:

- показатели, содержащиеся в указах Президента Российской Федерации, постановлениях Правительства Республики Хакасия, в случае, если достижение цели и решение задач муниципальной программы (подпрограммы) характеризуются показателями, установленными в указах Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Республики Хакасия;

- показатели эффективности деятельности муниципальной власти муниципального образования Саралинский сельсовет по осуществлению переданных им полномочий Республики Хакасия, определённые нормативными правовыми актами Правительства Республики Хакасия;

- показатели (индикаторы) для муниципальных программ в соответствующих сферах социально-экономического развития;

- показатели, отражающие сводные параметры муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в части качества и объёма предоставляемых в рамках основных мероприятий подпрограмм муниципальных услуг (выполненных работ);

- показатели, отражающие сводные значения показателей результативности использования субсидий из федерального и республиканского бюджетов бюджету муниципального образования Саралинский сельсовет, установленные в соглашениях по предоставлению указанных субсидий;

- показатели производительности труда, создания рабочих мест (для муниципальных программ, направленных на развитие отраслей экономики);

- показатели, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности (для муниципальных программ, реализуемых в сферах социального развития, жилищно - коммунального хозяйства, промышленности, сельского хозяйства, транспорта, энергетики);

- иные показатели, необходимые для включения в состав показателей муниципальных программ (подпрограмм).

в) информацию о ресурсном обеспечении реализации муниципальной программы (обоснование возможности софинансирования муниципальной программы за счет средств федерального и республиканского бюджетов, а также обоснование возможности привлечения средств внебюджетных источников и описание механизмов привлечения данных средств).

#

# 3. Основание и этапы разработки муниципальной программы

3.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением администрации Саралинского сельсовета.

В перечень муниципальных программ включаются муниципальные программы, необходимые для реализации стратегии социально-экономического развития Саралинский сельсовет и иных документов стратегического планирования.

Муниципальная программа исключается из перечня муниципальных программ в случае окончания ее реализации либо признания ее неэффективной и нецелесообразной по итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы, либо в случае досрочного завершения реализации муниципальной программы путем внесения изменений в постановление об утверждении перечня муниципальных программ.

Проект перечня муниципальных программ формируется администрацией Саралинского сельсовета.

Бухгалтерия Администрации Саралинского сельсовета в течение 10 рабочих дней готовит заключение о целесообразности (нецелесообразности) внесения данных изменений.

Проект постановления администрации Саралинского сельсовета о внесении изменений в перечень муниципальных программ вносится не позднее 15 октября текущего финансового года.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

1) наименование муниципальных программ;

2) наименование ответственных исполнителей муниципальных программ.

3.3. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и исполнителями в году, предшествующему году, в котором планируется реализация муниципальной программы с учетом [пунктов 1.5](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#Par71) и [1.6](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#Par72) Порядка.

3.4. В целях повышения эффективности планирования бюджета муниципального образования Саралинский сельсовет на очередной финансовый год и плановый период в части подготовки проектов муниципальных программ, разрабатываемых на очередной финансовый год и плановый период, а также действующих муниципальных программ, планируемых к реализации в очередном финансовом году и плановом периоде, ответственные исполнители муниципальных программ подготавливают проекты муниципальных программ по форме, необходимой для проведения экспертизы.

Проект муниципальной программы утверждается главой Саралинского сельсовета в срок, не позднее 31 октября года, предшествующего году, в котором планируется реализация муниципальной программы.

# 4. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ (подпрограмм) в части расходных обязательств осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Саралинский сельсовет (далее - бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается бюджетом муниципального образования Саралинский сельсовет на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограмм) в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального образования Саралинский сельсовет и планирования бюджетных ассигнований.

#

# 5. Управление (полномочия) и контроль реализации

# муниципальной программы

5.1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями.

5.1.1 Ответственный исполнитель:

а) обеспечивает разработку муниципальной программы (подпрограмм), согласование и внесение в установленном порядке в администрацию Саралинского сельсовета для утверждения;

б) организует реализацию муниципальной программы (подпрограмм), принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу (подпрограммы) в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы (подпрограмм), а также конечных результатов ее реализации;

в) предоставляет ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за окончанием квартала (за исключением IV квартала), а по итогам года до 15 февраля года, следующего за отчетным отчет о реализации муниципальных программ (подпрограмм) ([**приложение №**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1700) 5);

г) запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы (подпрограмм) информацию, необходимую для подготовки отчета;

д) подготавливает годовой отчет и в срок до 01 марта представляет его и направляет главе Саралинского сельсовета;

е) запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы (подпрограмм) информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы (подпрограмм) и подготовки годового отчета.

5.1.2. Соисполнители:

а) несут ответственность за своевременную и качественную разработку и реализацию программы в части реализуемых ими мероприятий или подпрограмм;

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

в) представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки квартальных отчетов;

г) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы (подпрограмм) и подготовки годового отчета;

д) 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 (подпрограмм).

5.2. Реализация муниципальной программы (подпрограмм) осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы (далее - план реализации), разрабатываемым на очередной финансовый год и плановый период и содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы, с указанием их сроков, ресурсного обеспечения и ожидаемых результатов ([**приложение №**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1400) 3).

5.3. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (подпрограмм) (далее - годовой отчет) готовится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями до 1 марта года, следующего за отчетным, и направляется главе Саралинского сельсовета на утверждение.

5.4. Годовой отчет содержит:

5.4.1 информацию о реализации муниципальной программы (подпрограмм) **(**[**приложение №**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1500) 5);

5.4.2 пояснительную записку о реализации муниципальной программы (подпрограмм), которая должна содержать:

а) краткое описание ситуации в сфере реализации муниципальной программы на начало и окончание отчетного финансового года;

б) перечень мероприятий, реализуемых в рамках муниципальной программы (подпрограмм), причины их частичного выполнения или невыполнения, с указанием объемов бюджетных ассигнований, направленных на реализацию;

в) оценку эффективности муниципальной программы (подпрограмм) в соответствии с порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Саралинского сельсовета (приложение № 6);

г) информацию о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу;

д) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы (подпрограмм).

5.5. Годовой отчет размещается ответственным исполнителем на его странице на официальном сайте Администрации Орджоникидзевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 01 мая текущего финансового года.

5.6. Органы муниципальной власти Администрации Саралинского сельсовета до 01 мая текущего финансового года осуществляют подготовку внесения изменений в муниципальные программы в соответствии с рекомендациями, полученными по итогам рассмотрения отчетов об эффективности реализации муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета.

Глава Саралинского сельсовета А.И. Мельверт

|  |
| --- |
| Приложение № 1к [**Поряд**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1000)куразработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета |

# Паспортмуниципальной программы

# администрации Саралинского сельсовета (наименование)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Исполнители муниципальной программы |  |
| Цель муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Объемы финансирования |  |
| Целевые показатели |  |
| Ожидаемые результаты реализации |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к [**Поряд**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1000)куразработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета |

# Переченьпрограммных мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименованиемероприятия | Объем финансирования по годам, тыс. рублей | Ответст-венныйИсполни-тель,Соиспол-нитель |
| очередной финансовый год (п) | первыйгодплановогопериода(n+1) | второйгодплановогопериода(n+2) | (n+....)годплановогопериода |
| 1. Задача (наименование) |
| 1.1 | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
| 1.3 | ИТОГО по задаче 1 |  |  |  |  |  |
| 2. Задача (наименование) |
| 2.1 | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
| 2.3 | ИТОГО по задаче 2 |  |  |  |  |  |
| 3. Задача (наименование) |
| 3.1 | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
| 3.3 | ИТОГО по задаче 3 |  |  |  |  |  |
| и т. д. |
| m. | ВСЕГО по Программе |  |  |  |  |  |
| m. 1 | Субсидиимуниципальнымобразованиям |  |  |  |  |  |

 **Приложение № 3**

 **к** [**Порядку**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1000) **разработки, утверждения,**

 **реализации и оценки эффективности**

 **муниципальных программ администрации**

 **Саралинского сельсовета**

# Планреализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование подпрограммы, контрольного события программы | Ответственныйисполнитель(РОГВ/ФИО) | Срокреализации(дата) | Ожидаемыйрезультатреализации | Объем ресурсного обеспечения, тыс. рублей |
| всего на очередной финансовый год и плановый период | в том числе на очередной финансовый год |
| всего | Федераль-ныйбюджет | Республи-канскийбюджет | Бюджет поселения | Внебюд-жетныесредства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Подпрограмма 1 |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Контрольноесобытиепрограммы |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.2 | Контрольноесобытиепрограммы |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма 2 |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Контрольноесобытиепрограммы |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.2 | Контрольноесобытиепрограммы |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.3 | Контрольноесобытиепрограммы |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Итого погосударственнойпрограмме |  | X |  |  |  |  |  |  |  |

 **Приложение № 4**

 **к** [**Порядку**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1000) **разработки, утверждения,**

 **реализации и оценки эффективности**

 **муниципальных программ**

 **администрации Саралинского сельсовета**

# Информацияо реализации муниципальной программы

|  |
| --- |
| Наименование МП |
| ИТОГО по программе (тыс. рублей) | План | Факт | Процентисполнения | Примечание |
|  |  |  |  |
| Цель |
| Задача 1 |
| Наименование мероприятия, показателя | План | Факт | Процент выполнения, оценка результатов (+ или -) | Причины частичного или полного неисполнения каких-либо мероприятий программы, показателей результативности |
|  | (тыс. рублей) |  |  |
| 1 мероприятие |  |  |  |  |
| 2 мероприятие |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |
| Показатели |
| Показатель 1 (ед. измерения) (базовое значение показателя) |  |  |  |  |
| Показатель 2 (ед. измерения) (базовое значение показателя) |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |
| ИТОГО достижение результата |  |  |  |  |
| Задача 2 |
|  | (тыс. рублей) |  |  |
| 1 мероприятие |  |  |  |  |
| 2 мероприятие |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |
| Показатели |
| Показатель 1 (ед. измерения) (базовое значение показателя) |  |  |  |  |
| Показатель 2 (ед. измерения) (базовое значение показателя) |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |
| ИТОГО достижение результата |  |  |
| Задача 3 и т.д. |

|  |
| --- |
| Приложение № 5к [**Поряд**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1000)куразработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Администрации Саралинского сельсовета |

# Отчет о реализации\*

|  |
| --- |
|  |
| (наименование муниципальной программы (подпрограммы) администрации Саралинского сельсовета) |

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_года

|  |
| --- |
|  |
| (муниципальный заказчик) |

(тыс. рублей в текущих ценах)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов и источников финансирования | План бюджетных ассигнований на год | Профи-нанси-ровано с начала года | Кассовые расходы с начала года | Фактиче-ские расходы с начала года | Наимено-вание выполне-нных мероприя-тий за отчетный период | причинанизкогоуровнявыпол-нения[\*](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1810)\* |
| 1. Бюджетные ассигнования - всего |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Бюджетные инвестиции в объектымуниципальнойсобственности |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Межбюджетные трансферты - всего |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. Субсидии местным бюджетам на софинансирование объектов муниципальной собственности - всего |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется в целом по муниципальной программе и отдельно по каждой

 подпрограмме.

\* \*Заполняется при выполнении за квартал менее 25% мероприятий программы.

|  |
| --- |
| Приложение № 6к [**Поряд**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1000)куразработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета |

# Порядок проведения оценки эффективности реализации

# муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета

1. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета (далее - Порядок) определяет правила оценки эффективности реализации муниципальных программ администрации Саралинского сельсовета (далее - муниципальная программа), позволяющей установить степень достижения целей и задач муниципальной программы в зависимости от конечных результатов.

2. Для оценки эффективности реализации муниципальной программы применяются целевые показатели, указанные в паспорте муниципальной программы.

3. Оценка достижения плановых значений целевых показателей осуществляется путем присвоения каждому целевому показателю (далее - показатель) соответствующего балла:

при достижении планового значения показателя либо при его превышении - плюс 1 балл;

при не достижении планового значения показателя - минус 1 балл.

отрицательное значение - эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом;

0 баллов - эффективность находится на уровне предыдущего года;

положительное значение - эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом.

4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы устанавливается по итогам сводной оценки достижения плановых значений по следующим критериям:

если менее 50 процентов показателей имеют положительное значение, то реализация муниципальной программы (подпрограммы) считается неэффективной;

если 50-80 процентов показателей имеют положительной значение, то реализация муниципальной программы (подпрограммы) имеет средний уровень эффективности;

если 80-100 процентов показателей имеют положительной значение, то реализация муниципальной программы (подпрограммы) считается эффективной.

5. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации муниципальной программы и оформляется в виде отчета по форме согласно [**приложению**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1822) к настоящему Порядку (приложение).

 **Приложение**

**к** [**Порядку**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5Cpostanovlenie-no-104-ot-12.10.2020-g.porjadok-2020-razrabotki-programm-%281%29.doc#sub_1812) **проведения оценки**

 **эффективности реализации**

 **муниципальных программ**

 **администрации Саралинского сельсовета**

**ОТЧЕТ**

**об оценке эффективности реализации муниципальной программы**

 **администрации Саралинского сельсовета**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

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

(наименование муниципальной программы администрации Саралинского сельсовета, годы ее реализации, исполнитель)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение целевого показателя |
| утверждено в муниципальной программе администрации Саралинского сельсовета | достигнуто | оценка в баллах |
| Показатель 1 |  |  |  |  |
| Показатель 2 |  |  |  |  |
| Показатель 3 |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |
| Итоговая сводная оценка | Х | Х | Х |  |
| Оценка эффективности муниципальной программы по итоговой сводной оценке, процентов |  |

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_