Приложение 1

к п[остановлению](file:///D:\Света%20Работа\Постановления%202013\Пост.о%20субвенции%20питания%20д.с%20в%20труд.жиз.сит..doc#sub_0#sub_0) Администрации

Остаповского сельского поселения

от 13.09.2013 г. № 117

**Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Остаповского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к структуре и содержанию муниципальных программ Остаповского сельского поселения (далее – Программ), регламентирует процесс их формирования и реализации, определяет критерии и процедуру проведения ежегодной оценки эффективности реализации программ.

1.2. Программа – это комплекс мероприятий, увязанных по ресурсам, срокам и исполнителям, направленных на достижение целей социально-экономического развития Остаповского сельского поселения в определенной сфере.

Программа утверждается постановлением Администрации Остаповского сельского поселения.

1.3. Программа состоит из подпрограмм, в которые должны быть сгруппированы все мероприятия Программы.

Каждая подпрограмма – это обособленная часть мероприятий Программы, направленная на решение конкретной задачи или проблемы в сфере реализации Программы.

Программа должна включать не менее одной подпрограммы. Максимальное количество подпрограмм не ограничено.

1.4. В целях формирования и реализации Программ выделяются следующие типы мероприятий Программы:

1) аналитические мероприятия – мероприятия, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены законами и (или) иными нормативными правовыми актами Остаповского сельского поселения или мероприятия, не требующие финансового обеспечения, направленные на достижение целей аналитических подпрограмм;

2) специальные мероприятия –мероприятия, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программами или мероприятия, не требующие финансового обеспечения, направленные на достижение целей специальных подпрограмм.

1.5. Каждая подпрограмма может состоять из мероприятий только одного типа. Совмещение в одной подпрограмме аналитических и специальных мероприятий не допускается.

1.6. В зависимости от типа мероприятий, образующих подпрограмму, выделяются следующие типы подпрограмм:

1) аналитические подпрограммы **-** подпрограммы, сформированные из аналитических мероприятий;

2) специальные подпрограммы **-** подпрограммы, сформированные из специальных мероприятий.

1.7. Срок реализации Программы устанавливается как необходимый и достаточный для выполнения подпрограмм Программы.

1.8. Срок реализации подпрограммы устанавливается как необходимый и достаточный для выполнения ее мероприятий.

1.9. Срок реализации аналитического мероприятия, как правило, устанавливается продолжительностью не менее трех лет, но не может превышать срок действия соответствующего расходного обязательства Остаповского сельского поселения.

1.10. Для Программы должен быть определено должностное лицо Администрации Остаповского сельского поселения ответственное за формирование и реализацию Программы в целом (далее – администратор Программы).

Программа может иметь только одного администратора Программы.

1.11. Полномочия по формированию и реализации отдельных мероприятий Программы закрепляются за специалистами Администрации Остаповского сельского поселения (далее – исполнители).

За каждым мероприятием Программы должен быть закреплен один исполнитель, за исключением одноименных мероприятий.

Администратор Программы может одновременно осуществлять полномочия исполнителя.

1.12. Перечень Программ, подлежащих формированию и реализации (далее – перечень Программ), утверждается Администрацией Остаповского сельского поселения.

Составление перечня Программ и подготовка изменений в него осуществляется Комиссией при главе администрации Остаповского сельского поселения по реализации муниципальных программ (далее - Комиссия)

В перечне Программ по каждой Программе должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование Программы;

2) наименование администратора Программы;

3) перечень исполнителей Программы;

4) краткое описание сферы реализации Программы.

1.13. В целях дополнительной детализации требований настоящего Порядка Администрация утверждает методические указания по разработке и реализации Программ (далее – Методические указания).

1. **Требования к структуре и содержанию программ**

2.1. Программа должна включать следующие разделы:

1) паспорт муниципальной программы;

2) анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы;

3) цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы;

4) ресурсное обеспечение муниципальной программы.

2.2. В качестве приложений к Программе приводятся подпрограммы.

2.3. В Программу могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в пунктах 2.1 - 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Раздел «Паспорт муниципальной программы» должен включать:

1) наименование Программы и срок ее реализации;

2) перечень подпрограмм;

3) наименование администратора Программы;

4) перечень исполнителей Программы;

5) цель (цели) Программы;

6) объемы ресурсного обеспечения Программы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования.

2.5. Раздел «Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы» должен включать:

1) описание сложившейся социально-экономической ситуации в сфере реализации Программы и основных тенденций ее изменения;

2) описание и оценку основных результатов деятельности органов местного самоуправления Остаповского сельского поселения в сфере реализации Программы, достигнутых к началу реализации Программы;

3) анализ проблематики, стоящей перед Администрацией Остаповского сельского поселения в сфере реализации Программы.

2.6. Раздел «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации программы» должен включать:

1) указание цели (целей) Программы;

2) описание ожидаемых результатов реализации Программы;

3) таблицу с указанием целевых индикаторов (показателей) Программы, их отчетных и плановых значений;

4) обоснование выделения подпрограмм.

2.7. Раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» должен включать таблицу с указанием объемов бюджетных ассигнований и внебюджетного финансирования (при наличии) на реализацию Программы в целом и ее отдельных подпрограмм, в разбивке по годам реализации Программы и источникам финансирования.

2.8. Помимо сведений, указанных в пунктах 2.4-2.7 настоящего Порядка, в соответствующих разделах Программы могут приводиться иные дополнительные сведения.

2.9. Подпрограмма должна включать следующие разделы:

1) паспорт подпрограммы;

2) краткая характеристика сферы реализации подпрограммы (раздел приводится только в аналитических подпрограммах);

3) ожидаемые результаты реализации подпрограммы;

4) мероприятия подпрограммы.

2.10. В качестве приложений к специальной подпрограмме приводятся:

1) порядки (правила) предоставления предусмотренных мероприятиями подпрограммы субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

2) порядки (правила) предоставления (расходования) предусмотренных мероприятиями подпрограммы межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования.

2.11. В подпрограмму могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в пунктах 2.9 - 2.10 настоящего Порядка.

2.12. Раздел «Паспорт подпрограммы» должен включать:

1) наименование подпрограммы;

2) указание типа подпрограммы (аналитическая или специальная);

3) срок реализации подпрограммы;

4) перечень исполнителей подпрограммы;

5) формулировку цели (целей) подпрограммы;

6) объемы ресурсного обеспечения подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования.

2.13. Раздел «Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы» должен включать краткое описание (характеристику) основных направлений деятельности, осуществляемой в рамках мероприятий подпрограммы.

2.14. Раздел «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» должен включать:

1) описание ожидаемых результатов реализации подпрограммы;

2) таблицу с указанием целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетных и плановых значений;

3) оценку внешних факторов, способных оказать существенное влияние на достижение ожидаемых результатов реализации подпрограммы. Оценка приводится только при явном наличии указанных факторов.

2.15. Раздел «Мероприятия подпрограммы» должен включать перечень мероприятий подпрограммы с указанием по каждому мероприятию:

1) наименования мероприятия. В случае включения в подпрограмму одноименных мероприятий, закрепленных за разными исполнителями, допускается указание единого наименования для данных мероприятий;

2) содержания мероприятия. Для специальных мероприятий приводится краткая характеристика результатов и (или) масштабов исполняемых в рамках мероприятия действий;

3) исполнителя мероприятия (может не указываться, если подпрограмма имеет одного исполнителя);

4) срока реализации;

5) объема бюджетных ассигнований и внебюджетного финансирования (при наличии) на выполнение мероприятия, по годам реализации подпрограммы, с разбивкой по источникам финансирования и исполнителям подпрограмм. Разбивка по источникам финансирования может не приводиться, если единственным источником финансового обеспечения реализации всех мероприятий подпрограммы являются средства районного бюджета (без учета поступлений в районный бюджет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение).

2.16. По каждому мероприятию специальной подпрограммы, предусматривающему предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Ивановской области, приводится ссылка на указанное в пункте 2.10 настоящего Порядка приложение к подпрограмме.

2.17. Помимо сведений, указанных в пунктах 2.12 - 2.16 настоящего Порядка, в соответствующих разделах подпрограммы могут приводиться иные дополнительные сведения.

**3. Формирование новых Программ**

3.1. Основанием для формирования новой Программы является решение Комиссии по результатам конкурсного отбора распределения принимаемых расходных обязательств Остаповского сельского поселения, проведенного в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Остаповского сельского поселения.

3.2. Процесс формирования новой Программы (далее – формирование Программы) включает следующие этапы:

1) разработку проекта Программы и сопроводительных материалов к нему;

2) рассмотрение проекта Программы финансовым должностным лицом администрации;

3) доработку проекта Программы;

4) утверждение Программы.

3.3. Выполнение этапов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, определенные нормативным правовым актом Администрации Остаповского сельского поселения, устанавливающим порядок составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее – Порядок составления проекта местного бюджета).

3.4. Разработку проекта Программы проводит ее администратор совместно с исполнителями.

3.5. При разработке проекта Программы администратор Программы осуществляет следующие полномочия:

1) по согласованию с исполнителями Программы формирует перечень подпрограмм, определяет исполнителей подпрограмм;

2) запрашивает у исполнителей Программы сведения, необходимые для подготовки проекта Программы;

3) контролирует корректность представляемых исполнителями Программы сведений и при необходимости возвращает содержащие их материалы на доработку исполнителям;

4) осуществляет подготовку и согласование с исполнителями Программы итогового проекта Программы и сопроводительных материалов к нему.

3.6. В процессе разработки проекта Программы администратор вправе запрашивать у исполнителя Программы следующие материалы и сведения, относящиеся к сфере реализации закрепленных за исполнителем Программы мероприятий:

1) текстовые материалы с описанием текущей ситуации, включая анализ ключевых проблем и описание результатов деятельности органов местного самоуправления Остаповского сельского поселения;

2) отчетные и плановые значения отдельных целевых индикаторов (показателей) Программы;

3) проекты подпрограмм, имеющих единственного исполнителя;

4) предложения по формированию подпрограмм, имеющих нескольких исполнителей, содержащие:

- описание ожидаемых результатов реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;

- перечень предлагаемых целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетные и плановые значения;

- перечень мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму, с указанием по каждому мероприятию сведений, приведенных в пункте 2.15 настоящего Порядка;

- оценку внешних факторов, способных повлиять на ожидаемые результаты реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;

5) обоснование плановых объемов бюджетных ассигнований на реализацию каждого из мероприятий, предлагаемых к включению в Программу, подготовленное в соответствии с методикой планирования бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утвержденной Администрацией Остаповского сельского поселения (далее – Методика планирования бюджетных ассигнований).

Исполнители Программы должны обеспечить своевременное представление, полноту и точность указанных в настоящем пункте материалов и сведений, подготовленных по запросу администратора Программы.

3.7. Подготовленный и согласованный со всеми исполнителями проект Программы и сопроводительные материалы к нему направляются администратором Программы на рассмотрение финансовому должностному лицу Администрации.

В качестве сопроводительных материалов приводятся: пояснительная записка с обоснованием бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы, подготовленное в соответствии Методикой планирования бюджетных ассигнований.

3.8. Финансовое должностное лицо рассматривает проект Программы и сопроводительные материалы на предмет:

1) обоснования объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы;

2) не превышения доведенных до главных распорядителей средств местного бюджета объемов бюджетных ассигнований на финансирование принимаемых обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

3) соответствия требованиям настоящего Порядка и Методических указаний;

4) соответствия цели (целей) Программы стратегическим целям социально-экономического развития Остаповского сельского поселения;

5) корректности и полноты описания ожидаемых результатов реализации Программы и подпрограмм;

6) необходимости и достаточности приведенных мероприятий Программы для достижения целей и ожидаемых результатов реализации Программы и подпрограмм;

7) реалистичности полной и качественной реализации запланированных мероприятий Программы в рамках установленных сроков и объемов финансового обеспечения.

3.10. По результатам рассмотрения проекта Программы и сопроводительных материалов финансовое должностное лицо направляет администратору Программы заключения.

3.11. Администратор Программы совместно с ее исполнителями проводят доработку проекта Программы и сопроводительных материалов в соответствии с поступившими заключениями.

3.12. Утверждение Программы осуществляется в установленном порядке.

**4. Плановая корректировка действующих Программ**

4.1. Плановая корректировка действующих Программ осуществляется ежегодно при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, за исключением завершаемых в текущем году.

4.2. Плановая корректировка предусматривает:

1) подготовку проектов всех действующих аналитических подпрограмм в новой редакции;

2) уточнение перечня подпрограмм с учетом решений Комиссии по результатам конкурсного отбора распределения принимаемых расходных обязательств Остаповского сельского поселения, проведенного в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Остаповского сельского поселения;

3) внесение иных изменений в Программу.

4.3. Процесс плановой корректировки Программы включает следующие этапы:

1) разработку проекта постановления Администрации Остаповского сельского поселения о внесении изменений в Программу и сопроводительных материалов (далее – проект изменений, вносимых в Программу);

2) рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, финансовым должностным лицом ;

3) доработку проекта изменений, вносимых в Программу;

4) утверждение изменений в Программу.

4.4. Выполнение этапов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 4.3 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, определенные нормативным правовым актом Администрации Остаповского сельского поселения, устанавливающим порядок составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее – Порядок составления проекта местного бюджета).

4.5. Разработку проекта изменений, вносимых в Программу, проводит ее администратор совместно с исполнителями.

4.6. При разработке проекта изменений, вносимых в Программу, администратор Программы осуществляет следующие полномочия:

1) по согласованию с исполнителями Программы формирует уточненный перечень подпрограмм, уточняет перечень исполнителей подпрограмм;

2) запрашивает у исполнителей Программы сведения, необходимые для подготовки проекта изменений, вносимых в Программу;

3) контролирует корректность представляемых исполнителями Программы сведений и при необходимости возвращает содержащие их материалы на доработку исполнителям;

4) осуществляет непосредственную подготовку и согласование с исполнителями проекта изменений, вносимых в Программу.

4.7. В процессе разработки проекта изменений, вносимых в Программу, администратор вправе запрашивать у исполнителя Программы следующие материалы и сведения, относящиеся к сфере реализации закрепленных за исполнителем Программы мероприятий:

1) отчетные и плановые значения отдельных целевых индикаторов (показателей) Программы;

2) проекты новых подпрограмм, проекты действующих подпрограмм в новой редакции, имеющих единственного исполнителя;

4) предложения по формированию проектов новых подпрограмм, проектов действующих подпрограмм в новой редакции, имеющих нескольких исполнителей, содержащие:

- описание ожидаемых результатов реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;

- перечень предлагаемых целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетные и плановые значения;

- перечень мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму, с указанием по каждому мероприятию сведений, приведенных в пункте 2.15 настоящего Порядка;

- оценку внешних факторов, способных повлиять на ожидаемые результаты реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;

5) предложения по внесению изменений в действующие подпрограммы;

6) обоснование объемов бюджетных ассигнований на реализацию отдельных мероприятий Программы, подготовленное в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований.

Исполнители Программы должны обеспечить своевременное представление, полноту и точность указанных в настоящем пункте материалов и сведений, подготовленных по запросу администратора Программы.

4.8. Подготовленный и согласованный со всеми исполнителями проект изменений, вносимых в Программу, направляется администратором Программы на рассмотрение финансовому должностному лицу администрации.

В качестве сопроводительных материалов приводятся: пояснительная записка с обоснованием бюджетных ассигнований на реализацию каждого из аналитических мероприятий Программы, а также специальных мероприятий Программы, по которым планируется изменение объемов бюджетных ассигнований.

4.9. Финансовое должностное лицо:

- проводит рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка, а также на предмет полноты охвата расходных обязательств Остаповского сельского поселения в соответствующей сфере аналитическими мероприятиями Программы с учетом предлагаемых изменений.

- проводит рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.9 настоящего Порядка.

4.10. По результатам рассмотрения проекта изменений, вносимых в Программу, финансовое должностное лицо направляет администратору Программы заключения.

4.11. Администратор Программы совместно с ее исполнителями проводят доработку проекта изменений, вносимых в Программу, в соответствии с поступившими заключениями.

4.12. Внесение изменений в Программу осуществляется в установленном порядке.

**5. Реализация Программ**

5.1. Реализация Программы осуществляется ее исполнителями.

Исполнители Программы несут ответственность за своевременное и полное осуществление мероприятий Программы, целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы, достижение ожидаемых результатов реализации Программы в части, относящейся к закрепленным за исполнителями мероприятиям.

5.2. Администратор Программы координирует деятельность ее исполнителей, организует мониторинг реализации Программы и обеспечивает своевременное проведение ее корректировки.

5.3. Для проведения мониторинга реализации Программы исполнители Программы:

- оперативно информируют администратора Программы о возникновении обстоятельств, при которых реализация отдельных мероприятий Программы становится невозможной либо нецелесообразной в рамках установленных Программой параметров;

- в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют администратору Программы сведения о ходе реализации мероприятий Программы;

- представляют в установленные сроки по запросам администратора Программы сведения о ходе реализации мероприятий Программы, в том числе сведения, подтверждающие реализацию отдельных мероприятий.

5.4 Администратор Программы:

- обобщает представляемые исполнителями Программы сведения о ходе реализации Программы;

- в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Комиссию обобщенные сведения о ходе реализации мероприятий Программы;

- не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом, готовит годовой отчет о реализации Программы и представляет его в отдел финансово-экономической деятельности.

5.5. В отношении утвержденной Программы может проводиться ее текущая корректировка, если внесение изменений в Программу не может быть отложено до момента проведения плановой корректировки Программы в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

5.6. Основаниями для проведения текущей корректировки Программы являются:

1) инициатива администратора Программы или ее исполнителя (исполнителей);

2) решение Комиссии о согласовании предложения о прекращении или изменении утвержденной Программы, начиная с очередного финансового года, принятое в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

5.7. Текущая корректировка Программы может предусматривать внесение в Программу любых изменений, не противоречащих требованиям раздела 2 настоящего Порядка.

5.8. При проведении текущей корректировки Программы проект изменений, вносимых в Программу, готовит администратор Программы, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Подготовка проекта изменений, вносимых в Программу, может осуществляться исполнителем Программы по согласованию с ее администратором, если вносимые в Программу изменения касаются исключительно закрепленных за исполнителем Программы мероприятий.

Внесение изменений в Программу, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется в установленном порядке.

**6. Оценка хода реализации и эффективности программ**

6.1. Ежегодно финансовое должностное лицо проводит оценку эффективности реализации Программ (далее - оценка эффективности Программ) и готовит сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности Программ (далее – Сводный доклад).

6.2. Оценка эффективности Программ выполняется в соответствии с Методикой, прилагаемой к настоящему Порядку.

6.3. Сводный доклад содержит:

1) сведения о ходе реализации Программ;

2) сведения об оценке эффективности реализации Программ, включая предложения о прекращении или об изменении, начиная с очередного финансового года, утвержденных Программ.

6.4. Сводный доклад формируется на основании:

1) годовых отчетов администратора Программ о реализации Программ, представляемых в Комиссию в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка;

2) результатов оценки эффективности Программ.

6.5. В срок, установленный Порядком составления проекта местного бюджета, финансовое должностное лицо представляет Сводный доклад в Комиссию.

6.6. Комиссия в сроки, установленные Порядком составления проекта местного бюджета:

1) рассматривает сводный доклад и заслушивает доклады администраторов Программ, в отношении которых в Сводном докладе представлены предложения о прекращении или изменении, начиная с очередного финансового года, утвержденных Программ.

Доклад администратора Программы должен содержать краткое изложение видения:

- необходимых изменений, касающихся реализации Программы в текущем финансовом году;

- необходимых изменений Программы либо новой редакции Программы, вступающих в силу с очередного финансового года;

2) согласовывает содержащиеся в Сводном докладе предложения о прекращении или изменении, начиная с очередного финансового года, утвержденных Программ.

6.7. Если в отношении утвержденной Программы Комиссией согласовано предложение об изменении, начиная с очередного финансового года, необходимые изменения вносятся в рамках ежегодной плановой корректировки в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

6.8. Необходимые изменения, касающиеся реализации в текущем финансовом году Программ, указанных в пункте 6.7 настоящего Порядка, вносятся администраторами соответствующих Программ в рамках текущей корректировки Программ в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

Приложение к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Остаповского сельского поселения

**Методика оценки эффективности реализации муниципальных программ Остаповского сельского** **поселения**

1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ Шуйского муниципального района (далее - Программ) проводится по каждой из Программ, реализация которых осуществлялась в отчетном году.

2. Оценка эффективности реализации Программы измеряется в баллах, диапазон ее возможных значений составляет от минус ста баллов до ста баллов.

Отрицательные значения оценки свидетельствуют о неэффективности реализации Программы в отчетном году. Положительные значения оценки свидетельствуют об эффективности реализации Программы в отчетном году.

3. Значение оценки эффективности реализации Программы рассчитывается следующим образом:

, где

ЭР – оценка эффективности реализации Программы в отчетном году;

ЭРi – оценка эффективности реализации i-ой подпрограммы соответствующей Программы в отчетном году;

Рi – объем кассовых расходов на реализацию i-ой подпрограммы соответствующей Программы в отчетном году.

4. Значение оценки эффективности реализации подпрограммы соответствующей Программы в отчетном году рассчитывается следующим образом:

1) для специальных подпрограмм:

, где

ЭРi – оценка эффективности реализации i-ой специальной подпрограммы соответствующей Программы в отчетном году;

С1 – балльная оценка по критерию «Процент выполнения мероприятий специальной подпрограммы в отчетном году», определяемая в соответствии с пунктом 5 настоящей Методики;

С2 – балльная оценка по критерию «Процент достигнутой экономии при выполнении подпрограммы в отчетном году», определяемая в соответствии с пунктом 6 настоящей Методики;

С3 – балльная оценка по критерию «Степень достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы в отчетном году», определяемая в соответствии с пунктом 7 настоящей Методики;

2) для аналитических подпрограмм:

, где

ЭРi – оценка эффективности реализации i-ой аналитической подпрограммы соответствующей Программы в отчетном году;

А1 – балльная оценка по критерию «Процент достигнутой экономии при выполнении подпрограммы в отчетном году», определяемая в соответствии с пунктом 6 настоящей Методики;

А2 – балльная оценка по критерию «Степень достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы в отчетном году», определяемая в соответствии с пунктом 7 настоящей Методики.

5. Балльная оценка по критерию «Процент выполнения мероприятий специальной подпрограммы в отчетном году» определяется в соответствии со следующими правилами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Диапазон значений показателя ПВ\* | Соответствующее значение C1, баллов |
| 1 | ПВ = 100% | +25 |
| 2 | 90% <= ПВ < 100% | 0 |
| 3 | 70% <= ПВ < 90% | - 10 |
| 4 | 50% <= ПВ < 70% | - 25 |
| 5 | ПС1 < 50% | - 50 |

* Показатель ПВ рассчитывается следующим образом:

, где

ПВ – расчетный показатель «Процент выполнения мероприятий специальной подпрограммы в отчетном году»;

БАj – объем бюджетных ассигнований на реализацию j-го мероприятия специальной подпрограммы в отчетном году (утвержденный Программой в редакции на 31.12 отчетного года);

при расчете  учитываются только мероприятия специальной подпрограммы, выполненные в отчетном году в запланированном объеме; не учитываются мероприятия специальной подпрограммы, запланированные к реализации в отчетном году и не исполненные, либо исполненные частично;

БА – объем бюджетных ассигнований на реализацию специальной подпрограммы в отчетном году (утвержденный Программой в редакции на 31.12 отчетного года).

6. Балльная оценка по критерию «Процент достигнутой экономии при выполнении подпрограммы в отчетном году» определяется в соответствии со следующими правилами:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Диапазон значений показателя ПЭ\* | Соответствующее значение C2, баллов | Соответствующее значение А1, баллов |
| 1 | ПЭ > 10% | +20 | +40 |
| 2 | 5% < ПЭ <= 10% | +15 | +30 |
| 3 | 0% < ПС1 <= 5% | +10 | +20 |
| 4 | ПС1 = 0% | 0 | 0 |

\* Показатель ПЭ рассчитывается следующим образом:

1) для специальных подпрограмм:

, где

ПЭ – расчетный показатель «Процент достигнутой экономии при выполнении подпрограммы в отчетном году»;

Рj – объем кассовых расходов на реализацию j-го мероприятия специальной подпрограммы в отчетном году (по данным годового отчета администратора о ходе реализации Программы);

БАj – объем бюджетных ассигнований на реализацию j-го мероприятия специальной подпрограммы в отчетном году (по данным утвержденной Программы в редакции на 31.12 отчетного года);

при расчете  и  учитываются только мероприятия специальной подпрограммы, выполненные в отчетном году в запланированном объеме; не учитываются мероприятия специальной подпрограммы, запланированные к реализации в отчетном году и не исполненные, либо исполненные частично;

2) для аналитических подпрограмм:

, где

ПЭ – расчетный показатель «Процент достигнутой экономии при выполнении подпрограммы в отчетном году»;

Р – объем кассовых расходов на реализацию аналитической подпрограммы в отчетном году;

БА – объем бюджетных ассигнований на реализацию аналитической подпрограммы в отчетном году.

7. Балльная оценка по критерию «Степень достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы в отчетном году» определяется в соответствии со следующими правилами:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Оценка степени достижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы в отчетном году\* | Соответствующее значение C3, баллов | Соответствующее значение А2, баллов |
| 1 | Ожидаемые результаты полностью достигнуты или превышены, а также отсутствуют негативные социально-экономические эффекты от реализации подпрограммы | +55 | +60 |
| 2 | Ожидаемые результаты в основном достигнуты, а также отсутствуют негативные социально-экономические эффекты от реализации подпрограммы | +10 | +30 |
| 3 | Ожидаемые результаты в основном достигнуты, но имеются незначительные негативные социально-экономические эффекты от реализации подпрограммы | -10 | -20 |
| 4 | Ожидаемые результаты в основном не достигнуты, либо имеются существенные негативные социально-экономические эффекты от реализации подпрограммы | -50 | -100 |

Приложение 2

к п[остановлению](file:///D:\Света%20Работа\Постановления%202013\Пост.о%20субвенции%20питания%20д.с%20в%20труд.жиз.сит..doc#sub_0#sub_0) Администрации

Остаповского сельского поселения

от 13.09.2013 г. № 117

**Состав**

**комиссии при главе администрации Остаповского сельского поселения**

**по реализации муниципальных программ**

Председатель комиссии - заместитель главы администрации по экономической политике, начальник финансового управления.

Заместитель председателя комиссии - начальник отдела экономического развития.

Секретарь комиссии – главный специалист отдела экономического развития.

Члены комиссии:

- Заместитель главы администрации по муниципальному хозяйству и градостроительной деятельности, председатель комитета по управлению имуществом и муниципальным заказам;

- Заместитель главы администрации по АПК и земельным отношениям, начальник управления сельского хозяйства и развития сельских территорий;

- Начальник комитета правового обеспечения.

Приложение 3

к постановлению Администрации

Остаповского сельского поселения

от 13.09.2013 №117

**Положение**

**о комиссии при главе администрации Остаповского сельского поселения по реализации муниципальных программ**

**1. Общее положение**

1.1. Комиссия при главе администрации Остаповского сельского поселения по реализации муниципальных программ (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации поселения.

1.2. Комиссия создана с целью методического руководства и координации работ по разработке и контроля за реализацией муниципальных программ и достижением показателей результатов деятельности по оказанию муниципальных услуг.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Остаповского сельского поселения, решениями Совета Остаповского сельского поселения, постановлениями и распоряжениями администрации Остаповского сельского поселения и настоящим положением.

**2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Комиссия при поступлении проекта программы функционирования ведомства проводит его согласование по следующим направлениям:

- соответствие программы функционирования ведомства предъявляемым к ней требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами;

- соответствие целей и задач программы основным направлениям социально-экономического развития поселения.

2.2. Рассмотрение сводного годового отчета об исполнении муниципальных программ.

2.3. Формирование выводов о результатах реализации муниципальных программ.

2.4. Представление рекомендаций по внесению изменений в показатели достижения результатов деятельности по оказанию муниципальных услуг.

2.5. Формирование заключения об итогах реализации муниципальных программ и предложения о направлении экономии бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ главным распорядителям бюджетных средств.

**3. Права Комиссии**

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

3.1. Запрашивать информационные и иные материалы у финансового должностного лица администрации Остаповского сельского поселения, администратора и исполнителей муниципальных программ по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.2. Приглашать на заседания Комиссии представителя администратора и исполнителей муниципальных программ.

**4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии функции председательствующего выполняет член Комиссии, избранный простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

4.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.6. При рассмотрении Комиссией отчета об исполнении муниципальных программ обязательным является присутствие на заседании Комиссии заместителя главы администрации Остаповского сельского поселения, курирующего деятельность соответствующего администратора.

4.7. На заседании Комиссии по приглашению могут присутствовать представители распорядителей бюджетных средств, администратор и исполнители.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается секретарем Комиссии и председательствующим на заседании Комиссии в установленном порядке, и рассылаются при необходимости заинтересованным лицам. При равном количестве голосов «за» и «против» присутствующих на заседании членов Комиссии, решающий голос имеет председательствующий на заседании Комиссии.

4.9. Оригиналы протоколов заседаний хранятся у секретаря Комиссии.

4.10. Состав Комиссии утверждается распоряжением или постановлением Администрации Остаповского сельского поселения.

4.11. Комиссия прекращает свою деятельность на основании распоряжения либо постановления Администрации Остаповского сельского поселения.