Муниципальное образование «Приамурское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21 июля 2017 № 1028

«Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Приамурского городского поселения и Методических указаний по разработке и реализации муниципальных Программ в администрации Приамурского городского поселения»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Приамурское городское поселение», в целях повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Приамурское городское поселение» и Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Приамурское городское поселение.

2. Постановление от 03.12.2015 г. № 425 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, реализации муниципальных программ администрации Приамурского городского поселения и проведения оценки эффективности их реализации» считать утратившим силу.

3. Контроль по проведению оценки эффективности муниципальных Программ и формированию проекта перечня муниципальных программ возложить на заместителей Главы администрации Приамурского городского поселения.

4. Контроль по формированию в проекте местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период необходимых финансовых затрат на реализацию муниципальных программ за счет средств бюджетов всех уровней, расходованию бюджетных средств возложить на начальника отдела финансового, бухгалтерского отчета и отчетности.

5. Контроль за ходом реализации муниципальных программ и предоставления необходимой отчетности возложить на ответственных исполнителей муниципальных программ.

6. Ответственным исполнителям приводить муниципальные программы в соответствие с законом (решением) о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

7. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Приамурский вестник» и  на официальном сайте администрации городского поселения - www.priamgorpos-eao.ru.

8. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

городского поселения Д.К. Богданович

Приложение № 1

к [постановлению](#sub_0) администрации

городского поселения

от 21.07.2017г. № 1028

ПОРЯДОК

разработки, реализации и оценки эффективности

муниципальных программ

в муниципальном образовании «Приамурского городского поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации Приамурского городского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Приамурского городского поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.

1.2. Муниципальная программа (далее – Программа) представляет собой комплекс мероприятий, согласованных по содержанию, финансовому обеспечению, исполнителям и срокам исполнения, направленных на достижение приоритетных целей и задач развития социально-экономической сферы муниципального образования «Приамурского городского поселение», относящихся к полномочиям органов местного самоуправления городского поселения.

1.3. Программа разрабатывается на срок не менее 3 лет, за исключением Программ, разрабатываемых в соответствии с требованиями федеральных и (или) областных нормативных правовых актов.

1.4. Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных целей и задач в рамках Программы. Деление Программы на подпрограммы осуществляется, исходя из масштабности и сложности решаемых проблем или необходимости развития той или иной сферы социально-экономического развития, а также необходимости рациональной организации их реализации.

1.5. По крупномасштабным и особо значимым проблемам разрабатываться концепции решения программных проблем.

1.6. Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программ (подпрограмм) утверждается решением Собранием депутатов муниципального «Приамурского городского поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в составе структуры расходов районного бюджета по соответствующей каждой Программе целевой статье расходов бюджета.

1.7. Настоящий Порядок регламентирует следующие этапы разработки и реализации Программ:

- принятие решения о разработке проекта Программы;

- разработка проекта Программы;

- согласование проекта Программы с целью её утверждения и финансирования;

- контроль за ходом реализации Программы.

1.8. В процессе разработки и реализации Программы участвуют следующие субъекты:

- заказчик Программы (далее - Заказчик) администрация Приамурского городского поселения (далее-Администрация), определяющая перечень программ, исходя из приоритетных направлений развития экономики и социальной сферы муниципального образования на перспективный период;

- ответственный исполнитель Программы -структурное подразделение администрации, в компетенцию которого входит решение вопросов (проблем) по развитию соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования, а также координирующее деятельность исполнителей, участвующих в реализации программных мероприятий, и ответственное за сбор, обобщение, анализ и представление информации, в том числе финансовой, о ходе реализации Программы;

- исполнители Программы (далее - Исполнители) структурные подразделения Администрации, реализующие мероприятия Программы или ее отдельные этапы;

- разработчик Программы (далее - Разработчик) структурное подразделение Администрации, осуществляющее разработку Программы.

2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка Программы осуществляется на основании распоряжения Главы администрации с целью необходимости решения вопросов местного значения на основании действующего законодательства или при наличии аналогичной государственной программы Еврейской автономной области.

Программа включается в Перечень муниципальных Программ муниципального образования «Приамурского городского поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области (далее – Перечень).

Проект Перечня программ формируется отделом организационного и правого обеспечения муниципальной службы по согласованию с отделом финансового, бухгалтерского отчета и отчетности на основании положений федеральных законов, законов Еврейской автономной области, нормативных правовых актов регионального и местного уровня, предусматривающих реализацию Программ, а также с учетом предложений учреждений и (или) структурных подразделений Администрации.

В Перечне Программе присваивается уникальный номер, в случае если Программа состоит из подпрограмм или разделов им так же присваиваются номера.

Постановление об утверждение Перечня готовиться в течение 10 рабочих дней с момента одобрения проекта Перечня на бюджетной комиссии администрации.

Утверждение, а также внесение изменений в Перечень производится постановлением Главы администрации.

2.2. Целесообразность разработки Программы и внесение ее в Перечень определяется следующими факторами:

- соответствие полномочиям органов местного самоуправления согласно действующему законодательству;

- значимость проблемы или необходимости развития определенной социально-экономической сферы;

- необходимость координации межотраслевых действий для решения данной проблемы;

- необходимость консолидации средств на решение системных проблем социально-экономического развития муниципального образования;

- долговременность (устойчивость) результатов реализации Программы;

- наличие федеральных или областных Программ, в рамках которых могут быть привлечены средства для софинансирования мероприятий Программ, а также внебюджетные источники.

2.3.Перечень Программ содержит:

а) уникальный номер Программы

б) наименование Программы;

в) наименование Подпрограммы;

г) наименование ответственного исполнителя Программы;

д) основные направления реализации Программы;

е) плановые сроки реализации Программы;

ж) объем финансирования.

3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ПРОГРАММЫ

3.1. Ответственность за своевременную и качественную разработку проекта Программы несёт Разработчик.

Разработчик готовит проект Программы самостоятельно, а также руководствуется рекомендациями образованной рабочей группы по разработке Программы (если таковая создана).

Разработчик к проекту Программы предоставляет смету расходов (обоснование суммы затрат) программных мероприятий

3.2. На этапе разработки Программы Разработчик имеет право:

- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для разработки Программы от структурных подразделений;

- получать необходимые согласования от структурных подразделений и должностных лиц, участвующих в разработке Программы;

- вносить изменения и дополнения в проект Программы в целях устранения замечаний, выявленных в процессе согласования проекта Программы.

3.3. Ответственный исполнитель Программы:

- подготавливает проекты нормативных правовых актов, необходимых в процессе разработки и утверждения Программы;

- контролирует сроки подготовки Программы.

3.4. Проект программы подлежит размещению ответственным исполнителем на официальном сайте администрации (priamgorpos-eao.ru) в сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня согласования, всех ответственных должностных лиц Администрации.

4. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА ПРОГРАММЫ, ЕЁ УТВЕРЖДЕНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ

4.1. Проект Программы в обязательном порядке направляется Разработчиком на согласование в:

- отдел финансового, бухгалтерского отчета и отчетности;

- отдел организационного и правого обеспечения муниципальной службы (юридическая экспертиза).

4.2. При необходимости, проект Программы согласовывается с другими учреждениями и структурными подразделениями администрации.

4.3. Срок согласования проекта Программы составляет:

- с отделом финансового, бухгалтерского отчета и отчетности не более пяти рабочих дней;

- с отделом организационного и правого обеспечения муниципальной службы не более семи рабочих дней.

4.4. С учётом замечаний и предложений Разработчик Программы производит её доработку. Доработанный проект Программы повторно направляется на согласование в соответствующее подразделение.

4.5. При получении всех положительных согласований Программа утверждается постановлением Главы администрации.

Отдел организационного и правого обеспечения муниципальной службы в течение пяти рабочих дней включает принятое Постановление об утверждении Программы в реестр действующих Программ, предоставляет Постановление в отдел финансового, бухгалтерского отчета и отчетности, ответственным исполнителям Программ, размещает утвержденную Программу на официальном сайте администрации (priamgorpos-eao.ru) в сети Интернет.

4.6. Программа, предлагаемая к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежит утверждению не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о местном бюджете Собрания депутатов муниципального образования «Приамурского городского поселение».

В отдельных случаях при составлении проекта бюджета муниципального образования допускается основываться на проектах муниципальных программ, не требуя их утверждения на этапе разработки бюджета.

4.7. Программа, не требующая бюджетного финансирования, может быть утверждена в любое время.

4.8. Программа может корректироваться и по причинам, отличным от изменений условий финансирования (изменение текущей ситуации, количества и качества ресурсов, финансовых, необходимых для реализации Программы, и др.).

4.9. Решение о сокращении с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию Программы или о досрочном прекращении её реализации может быть принято Главой администрации на основании оценки эффективности её реализации.

4.10. Решения, принятые в соответствии с п.п. 4.8-4.9, оформляются постановлением Главы администрации и направляются в отдел организационного и правого обеспечения муниципальной службы, отдел финансового, бухгалтерского отчета и отчетности.

4.11. Программы подлежат приведению в соответствие с Решением Собрания депутатов муниципального «Приамурского городского поселение» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Ответственность за реализацию, конечные результаты, целевое и эффективное использование выделяемых на выполнение Программы финансовых средств несёт Ответственный исполнитель Программы.

5.2. В целях контроля за реализацией Программ отдел организационного и правого обеспечения муниципальной службы осуществляет мониторинг реализации Программ. Порядок проведения указанного мониторинга определяется в соответствии с Методическими указаниями.

5.3. В случае если у Программы несколько Исполнителей ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, Исполнитель представляет Ответственному исполнителю отчёт о реализации программных мероприятий, в части его касающейся, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Годовой отчёт о реализации Программы по итогам отчётного года представляется в срок до 15 января года, следующего за отчётным.

5.4. Ответственный исполнитель Программы представляет в отдел организационного и правого обеспечения муниципальной службы:

5.4.1. Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, согласованный с отдел финансового, бухгалтерского отчета и отчетности в части общего объёма расходов бюджета отчёт (с нарастающим итогом) о реализации Программ за 1-й, 2-й и 3-й кварталы по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Отчёт о реализации закончивших действие в предыдущем году и переходящих на текущий год Программ по итогам отчётного года представляется в срок до 20 января года, следующего за отчётным, совместно с оценкой эффективности её реализации (см. пункт 5.3 настоящего Порядка).

5.4.2. ежегодно в срок до 20 августа сведения о намеченных к выполнению в будущем году Программах по форме согласно приложению № 2.

5.5. ответственные исполнители Программ формируют и предоставляют отдел организационного и правого обеспечения муниципальной службы:

5.5.1. ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, сводный отчёт (нарастающим итогом) о реализации Программ за 1-й, 2-й и 3-й кварталы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

5.5.2. ежегодно в срок до 10 февраля сводный отчет о выполнении или закончивших действие в предыдущем году и переходящих на текущий год Программ по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

5.5.3. ежегодно в срок до 20 августа сводные сведения о намеченных к выполнению в будущем году Программах по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

5.6. Все отчеты и сведения предоставляются ответственными исполнителями на электронных и бумажных носителях.

5.7. По результатам оценки эффективности Программы отдел организационного и правого обеспечения муниципальной службы совместно с отделом по социальным вопросам подготавливает предложения о сокращении или перераспределении между участниками Программы на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию или о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий Программы, так и Программы в целом.

5.8. В случае изменения объемов финансирования Программ Ответственный исполнитель разрабатывает проект Постановления Главы администрации о внесении соответствующих изменений

6. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Оценка эффективности реализации Программ проводится отделом по социальным вопросам по действующим Программам.

6.2. Оценка эффективности реализации Программы проводится ежегодно за отчетный год и за весь период реализации Программы, срок действия которой завершен, и предоставляется главе администрации и отдел организационного и правового обеспечения муниципальные службы до 20 января года, следующего за отчётным.

6.3. Оценка эффективности реализации Программы проводится на основании отчетов Ответственных исполнителей Программы о выполнении (ходе выполнения) Программы.

6.4. Оценка эффективности реализации Программы проводится по следующим комплексным критериям оценки эффективности реализации программ (далее - комплексные критерии):

- соответствие программы приоритетным целям и задачам социально-экономического развития муниципального образования;

- характеристика целевых показателей (индикаторов) и показателей достижения поставленных целей и задач программы;

- уровень финансового обеспечения Программы и структура его источников;

- уровень управления программой.

6.5. Оценка эффективности реализации Программы определяется исходя из полученных оценок по каждому из комплексных [критериев](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=35502;fld=134;dst=100202) с учетом их весовых коэффициентов.

Оценка эффективности реализации Программы определяется по следующей формуле:

F = SUM (Z i x m i ), где

F - оценка эффективности реализации Программы;

Z i - значение оценки i-критерия (баллы);

m i - вес i-критерия.

Оценка эффективности реализации Программы может измеряться в пределах от 0 до 100 баллов.

На основании проведенной оценки эффективности реализации программы ранжируются следующим образом:

Первая группа - программы, получившие оценку от 70 до 100 баллов, признаются эффективными;

Вторая группа - программы, получившие оценку от 40 до 70 баллов, признаются недостаточно эффективными;

Третья группа - программы, получившие оценку менее 40 баллов, признаются неэффективными.

КОМПЛЕКСНЫЕ КРИТЕРИИ

оценки эффективности реализации муниципальных программ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  комплексного критерия  оценки программы | Варианты оценки | Значение оценки критерия (баллов) | Вес критерия |
| 1. | Соответствие муниципальной программы (далее - программа) приоритетным задачам социально-экономического развития муниципального образования  (максимальное количество баллов - 20), в том числе: | | | |
| 1.1 | Планируемая степень охвата мероприятиями программы целевой аудитории или развития определенной сферы социально-экономического развития | более 80 процентов | 1 | 10 |
| от 50 до 80 процентов | 0,8 | 10 |
| от 20 до 50 процентов | 0,5 | 10 |
| менее 20 процентов | 0,2 | 10 |
| невозможность определения степени охвата мероприятиями программы целевой аудитории или развития определенной сферы социально-экономического развития | 0 | 10 |
| 1.2 | Софинансирование программных мероприятий из федерального и (или) областного бюджета в рамках аналогичной Программы или необходимость финансирования Программы только из средств местного бюджета с целью решения проблемных и актуальных вопросов социально-экономического развития | программа соответствует критерию | 1 | 10 |
| программа не соответствует критерию | 0 | 10 |
| 2. | Характеристика целевых показателей (индикаторов) достижения поставленных целей и задач программы (максимальное количество баллов - 10), в том числе: | | | |
| 2.1 | Наличие в программе значений целевых показателей (индикаторов) её реализации | в программе определены целевые показатели (индикаторы) по каждой цели и задаче программы | 1 | 10 |
| в программе определены целевые показатели (индикаторы) не по всем целям и задачам программы | 0,8 | 10 |
| в программе приведены только качественные показатели | 0,5 | 10 |
| в программе отсутствуют целевые показатели (индикаторы) программы | 0 | 10 |
| 3. | Уровень финансового обеспечения программы и структура его источников (максимальное количество баллов - 25), в том числе: | | | |
| 3.1 | Доля средств бюджета городского поселения в общем объеме финансирования мероприятий программы | до 30 процентов | 1 | 15 |
| более 30 процентов | 0,5 | 15 |
| 3.2 | Доля средств внебюджетных источников, привлеченных на реализацию программы, в общем объеме финансирования мероприятий программы (при условии софинансирования мероприятий из внебюджетных источников) | до 30 процентов | 0,5 | 10 |
| более 30 процентов | 1 | 10 |
| средства внебюджетных источников на реализацию программы не привлекались | 0 | 10 |
| 4. | Уровень управления программой (максимальное количество баллов - 45), в том числе: | | | |
| 4.1 | Соответствие достигнутых в отчетном году целевых индикаторов программы запланированным (степень достижения установленных целевых показателей (индикаторов)) | определяется расчетным путем \* | | |
| менее 1 | 0 | 15 |
| более или равно 1 | 1 | 15 |
| 4.2 | Уровень освоения средств бюджета муниципального образования и внебюджетных (при наличии) источников за отчетный период реализации программы | освоено более 85 процентов | 1 | 20 |
| освоено менее 85 процентов | 0 | 20 |
| 4.3 | Качество и своевременность предоставленного отчета о выполнении программы за отчетный период | отчет о выполнении программы за отчетный период полностью соответствует установленным требованиям | 1 | 10 |
| отчет о выполнении программы за отчетный период не соответствует установленным требованиям и должен быть доработан | 0 | 10 |

Примечание:

\* Степень достижения установленных целевых показателей (индикаторов) и показателей реализации Программы рассчитывается как среднее значение отношения достигнутого изменения показателя к плановому изменению данного показателя по следующей формуле:

x= , где

х - степень достижения установленных целевых показателей (индикаторов) Программы;

xf - фактическое значение целевых показателей (индикаторов) Программы;

х0 -  значение целевых показателей (индикаторов) реализации Программы до начала реализации программы;

xp - планируемое значение целевых показателей (индикаторов);

np - общее количество целевых показателей (индикаторов) по Программе.

Приложение № 1

к порядку разработки, реализации и оценки эффективности

муниципальных программ в администрации Приамурского

городского поселения

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ, тыс. руб.

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок реализации Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уникальный номер программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пункта  подпрограммы | Наименование  мероприятия  Подпрограммы | Плановое исполнение | | | | | Фактическое исполнение | | | | | Значения целевых показателей (индикаторов) | | Планируемая степень охвата мероприятиями программы целевой аудитории или развития определенной сферы социально-экономического развития |
| утвержденная сумма финансирования  Подпрограммы | | | | | за отчетный период (квартал)  нарастающим итогом с начала отчётного года | | | | |
| Федеральный  бюджет | Областной бюджет | Районный бюджет | Бюджет поселений | Внебюджетные источники финансирования | Федеральный  бюджет | Областной бюджет | Районный бюджет | Бюджет поселений | Внебюджетные источники финансирования | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Наименование подпрограммы | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Начальник отдела финансового,

бух. учёта и отчётности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к порядку разработки, реализации и оценки эффективности

муниципальных программ администрации Приамурского

городского поселения

СВЕДЕНИЯ О НАМЕЧЕННОЙ К ВЫПОЛНЕНИЮ В \_\_\_\_\_\_\_ ГОДУ ПРОГРАММЕ

Наименование Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок реализации Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пункта  Подпрограммы | Наименование  мероприятия  Подпрограммы | Предполагаемое финансирование, тыс. руб. | | | | | Исполнитель | Ожидаемые результаты  (количественные  или качественные показатели) |
| Федеральный  бюджет | Краевой бюджет | Районный бюджет | Бюджет поселений | Внебюджетные источники финансирования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Наименование подпрограммы | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Начальник отдела финансового,

бух. учёта и отчётности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2 к [постановлению](#sub_0)

администрации Приамурского городского поселения

от «21» июля 2017г. №1028\_

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

В КАРАГИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

I. Общие положения

1. Настоящие Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ администрации Приамурского городского поселения (далее - Методические указания, Программы) содержат руководство по разработке проектов Программ и подготовке отчетов о ходе реализации и оценке эффективности Программ, а также информацию о ведении мониторинга реализации Программ.

2. Основные понятия, используемые в Методических указаниях:

- подпрограмма Программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, выделенных исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках Программы;

- сфера реализации Программы (подпрограммы) - сфера социально-экономического развития, на решение проблем или развитие которой направлена соответствующая Программа (подпрограмма);

- основные параметры Программы (подпрограммы) - цели, задачи, целевые показатели (индикаторы), конечные результаты реализации Программы (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов, необходимый для достижения целей Программы (подпрограммы);

- цель - это будущий результат Программы (то, к чему стремятся, и что намечено достигнуть по итогам реализации Программы). Цель определяет стратегию Программы, в определённом смысле «планирует» ее итог;

- задачи - шаги к достижению цели, способы ее реализации. Задачи определяют тактику Программы, поэтому должны быть сформулированы весьма тщательно и детально и исходить из поставленной цели;

- мероприятие - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

- основное мероприятие - комплекс взаимосвязанных действий, обеспечивающий переход к новому этапу решения задачи и характеризуемый значимым вкладом в достижение целей подпрограммы;

- целевой показатель (индикатор) - количественно или качественная выраженная характеристика достижения цели или решения задачи;

- конечный результат - характеризуемое количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития, которое отражает результат, достижения от реализации Программы (подпрограммы);

- непосредственный результат - характеристика объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации Программы (подпрограммы);

- участники Программы – ответственный исполнитель, исполнители мероприятий, учреждения и администрации поселений;

- планируемая эффективность Программы - показатель, отражающий результативность достижения ее целевых показателей при заданном объеме финансовых затрат;

- эффективность реализации Программы - показатель, отражающий степень достижения плановых показателей результативности Программы в сопоставлении с полнотой использования финансовых средств, предусмотренных на реализацию Программы;

- мониторинг - процесс наблюдения и анализа за реализацией основных параметров Программы.

Иные понятия, используемые в Методических указаниях, применяются в значениях, установленных Порядком, и в значениях, принятых в действующем законодательстве.

3. Ответственный исполнитель Программы обеспечивает координацию деятельности всех участников Программы в процессе разработки и реализации Программы.

II. Разработка проекта Программы

Требования к разработке Программы и ее структуре

4. Программа имеет следующую структуру:

1) титульный лист Программы;

2) паспорт Программы (подпрограммы) (приложение №1 к настоящей методике);

3) характеристика проблемы или необходимость развития определенной сферы деятельности как обоснование необходимости принятия Программы;

4) цели и задачи Программы, сроки и этапы реализации Программы;

5) механизмы реализации и управления Программой;

6) анализ рисков реализации муниципальной программы;

7) ожидаемые результаты реализации Программы;

8) подпрограммы Программы;

9) целевые показатели (индикаторы) (приложение № 2 к настоящей методике);

10) сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя (индикатора) государственной программы (приложение № 3 к настоящей методике)

11) финансовое обеспечение реализации муниципальной программы (приложения № 4, 5 к настоящей методике);

12) перечень мероприятий Программы (приложение № 6 к настоящей методике);

13) сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации Программы (приложение № 7 к настоящей методике);

14) при включении в состав Программы бюджетных ассигнований в форме межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения в Программу включаются методики распределения таких межбюджетных трансфертов, в случаях предусмотренных [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.0) Российской Федерации или дается ссылка на действующие правила (методику) их распределения.

5. Требования к содержанию Программы.

5.1. «Титульный лист»

Титульный лист к Программе и обосновывающим материалам должен содержать следующую информацию:

- наименование Программы;

- наименование ответственного исполнителя;

- год составления проекта Программы;

- должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес Разработчика.

Титульный лист подписывается руководителем структурного подразделения - Ответственный исполнитель Программы.

5.2. «Паспорт Программы».

В данном разделе представляются краткие сведения о Программе, включая ее основные параметры:

- наименование Программы;

- основание для разработки Программы (дата, номер и наименование нормативных актов, а так же необходимо указать статью и пункт Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

- ответственный исполнитель Программы;

- исполнители Программы (главные распределители бюджетных средств);

- участники программы (учреждения, администрации поселений);

- цели Программы;

- задачи Программы;

- целевые показатели (индикаторы) Программы;

- сроки и этапы реализации Программы;

- перечень подпрограмм;

- общий объем финансирования по годам (объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до пяти знаков после запятой);

- ожидаемые результаты реализации Программы.

Паспорт Программы оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Методическим указаниям. При необходимости возможно включение в паспорт Программы других важных сведений.

Паспорт является обобщающим разделом Программы и формируется, как правило, в последнюю очередь.

5.3. «Характеристика проблемы или необходимость развития определенной сферы деятельности как обоснование необходимости принятия Программы».

В данном разделе приводится конкретное описание неудовлетворяющей Заказчика ситуации (проблемы) с указанием значимых факторов, подтверждающих это состояние, а также причины возникновения проблемы. Возможно представление прогноза дальнейшего негативного развития ситуации.

Описание проблемы или необходимость развитие определенной сферы деятельности должно быть:

- объективным и достоверным, т.е. оперирующим и основывающимся на фактах, ссылающимся на результаты статистические сведений;

- авторитетным, т.е. упоминающим мнения специалистов в проблемной области.

Описание проблемы или необходимость развитие определенной сферы должно, по возможности, включать:

- перечисление значимых факторов, вызывающих и (или) поддерживающих описываемое негативное явление (результат анализа ситуации);

- прогноз развития ситуации при неблагоприятных для ее исправления обстоятельствах;

- перечисление не используемых ресурсов (способов), которые могут успешно применены для решения проблемы;

- обобщенную оценку имеющегося положительного и отрицательного опыта преобразований в проблемной сфере.

Указываются действующие и предпринятые ранее органами государственной власти Российской Федерации, Еврейской автономной области и органами местного самоуправления района меры по устранению проблемы, даётся их оценка.

5.4. «Цель и задачи Программы. Сроки и этапы реализации Программы».

Раздел должен содержать описание конечной цели, для достижения которой, исходя из анализа проблемной ситуации, разработана Программа. Конечной целью Программы может быть как полное, так и частичное разрешение проблемной ситуации.

В разделе приводятся задачи, решение которых необходимо для достижения ее цели.

Полный, конкретный перечень объектов Программы и программных мероприятий, необходимых для решения задач, а также информация об объемах их финансирования, сроках реализации и главных распорядителях (распорядителях) средств Программы.

По каждому виду ресурсов, необходимых для реализации Программы определяются источники покрытия, даются необходимые обоснования и пояснения, а при необходимости, приводятся расчеты их объемов, которые оформляются отдельными приложениями к Программе.

Относительно каждого программного мероприятия могут устанавливаться плановые количественные показатели его реализации.

При необходимости, в разделе дается описание механизма реализации отдельных программных мероприятий.

Объемы финансирования программных мероприятий дополнительно приводятся в разрезе источников финансирования и главных распорядителей (распорядителей) средств Программы.

5.5. «Механизмы реализации и управления Программой».

В разделе излагается взаимоувязанный комплекс мер и действий, экономических и правовых рычагов, обеспечивающих реализацию Программы и решение проблемы.

Как правило, данный раздел содержит следующие подразделы:

- нормативно-правовая поддержка (мероприятия по разработке законодательных, нормативных правовых актов, методик, инструкций и т.п.);

- организационная поддержка (создание рабочих групп, советов, общественных объединений и т.п. для исполнения мероприятий Программы);

- информационно-методическая поддержка (публикация материалов в СМИ, проведение массовых мероприятий, семинаров, маркетинговые исследования и т.п.);

- инвестиционная поддержка (разработка проектов с целью получения грантов, мероприятия по привлечению средств для реализации Программы и т.п.);

- мониторинг, оценка и контроль за исполнением Программы (ведение необходимой отчётности, подготовка обзоров, аналитических записок о реализации Программы и т.п.).

5.6. «Анализ рисков реализации Программы»

Раздел содержит информацию о вероятных явлениях, событиях, процессах, не зависящих от Ответственного исполнителя, исполнителей и участников Программы и негативно влияющих на основные параметры Программы (подпрограммы), а также анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации Программы.

В качестве факторов риска рассматриваются такие события, условия, тенденции, оказывающие существенное влияние на сроки и результаты реализации Программы, на которые Ответственный исполнитель, исполнители и участники Программы не могут оказать непосредственного влияния. Под существенным влиянием понимается такое влияние, которое приводит к изменению сроков и (или) ожидаемых результатов реализации Программы не менее чем на 10% от планового уровня.

5.7. «Ожидаемые результаты реализации Программы».

Раздел должен содержать количественные и качественные показатели, которые планируется достичь в результате реализации мероприятий Программы, а также методики (с учетом индивидуальности и специфики целевых программ), необходимые для анализа и оценки:

- конкретных результатов выполнения Программы по годам;

- использования средств районного и других бюджетов и внебюджетных источников;

- эффективности реализации программных мероприятий.

Эффективность Программы - соотношение затрат, связанных с реализацией Программы, и ее результатов, включая бюджетную, социальную, экономическую и, при наличии, экологическую эффективность.

Бюджетная эффективность Программы изменения финансовых поступлений в бюджеты всех уровней вследствие реализации Программы.

Социальная эффективность Программы улучшение состояния здоровья, увеличение продолжительности жизни и рождаемости, сокращение смертности, безработицы, повышение качества образования и иных составляющих уровня и качества жизни населения, являющихся непосредственным следствием реализации Программы и поддающихся количественной и качественной оценке.

Экономическая эффективность Программы совокупные изменения финансового положения всех участников Программы, наступившие вследствие ее реализации.

Экологическая эффективность Программы изменения экологической обстановки в Карагинском муниципальном районе, степень достижения нормативного качества окружающей среды.

5.8 «Подпрограммы программы»

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

5.8.1. Подпрограмма имеет следующую структуру:

1)паспорт подпрограммы;

2) цели и задачи подпрограммы, сроки и этапы реализации подпрограммы;

3) перечень подпрограммных мероприятий;

4) механизмы реализации и управления подпрограммой;

5) ресурсное обеспечение подпрограммы;

6) ожидаемые результаты реализации подпрограммы;

5.8.2. В подпрограмме, направленной на обеспечение реализации Программы, отражаются цели и задачи, направленные на обеспечение эффективного управления реализацией муниципальной программы, повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг в сфере реализации муниципальной программы, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы.

Задачи подпрограммы, направленной на обеспечение качественной реализации муниципальной программы, могут включать внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы (например, переход к предоставлению муниципальных услуг в электронном виде; разработка и внедрение единых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями; модернизация технического оснащения и внедрение информационно-коммуникационных технологий, если результаты такой модернизации будут использоваться для целей нескольких подпрограмм муниципальной программы и т.д.), информационное обеспечение реализации муниципальной программы и мониторинг ее реализации.

Задачи подпрограммы, направленной на обеспечение реализации Программы, характеризуются количественными показателями (индикаторами), отвечающими требованиям пункта 2 методических указаниям по разработке и реализации Программ администрации Приамурского городского поселения.

Для достижения целей (решения задач) подпрограммы, направленной на обеспечение реализации Программы, формируются основные мероприятия, в состав которых могут включаться: расходы на содержание органов местного самоуправления, которые не могут быть распределены между другими подпрограммами муниципальной программы;

расходы на проведение научных исследований и иных работ, результаты которых используются для достижения целей и решения задач не менее двух других подпрограмм муниципальной программы. В состав мер правового регулирования по подпрограмме, направленной на обеспечение реализации Программы, включаются меры, направленные на повышение эффективности реализации муниципальных функций и оказание муниципальных услуг органами местного самоуправления в сфере реализации Программы, обеспечение эффективного управления реализацией Программы, если такие меры направлены на достижение целей и решение задач не менее двух других подпрограмм Программы.

5.8.3. Паспорт подпрограммы заполняется аналогично паспорту муниципальной программы.

5.8.4. Требования к содержанию разделов подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к содержанию муниципальной программы.

5.8.5. Для мер правового регулирования в сфере реализации подпрограммы приводятся обоснования изменений правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы (если таковые планируются), их основные положения и ожидаемые сроки принятия необходимых нормативных правовых актов с оценкой их регулирующего воздействия (если такая оценка предусмотрена законодательством Российской Федерации) (приложение № 7 к настоящему порядку).

5.8.6. Если в рамках реализации подпрограммы муниципальными учреждениями предусматривается оказание муниципальных услуг (работ), в подпрограмме может быть приведен прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации подпрограммы. Информация о сводных значениях показателей муниципальных заданий может включаться в состав показателей (индикаторов) подпрограммы как показатели (индикаторы) непосредственных результатов.

6. Дополнительные и обосновывающие материалы, представляемые с Программой для согласования и утверждения:

1) проект постановления Главы администрации об утверждении Программы;

2) обоснование планируемых объемов ресурсов на реализацию Программы (смета);

3) финансово-экономическое обоснование (приложение № 8 к настоящему порядку).

III. Управление, контроль реализации Программы

7. Мероприятия Программы реализуются в соответствии со сроками, установленными Программой. Изменение сроков реализации мероприятий, влияющее на реализацию основных параметров Программы (подпрограммы), требует корректировки Программы (подпрограммы).

8. Мониторинг реализации Программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений от хода реализации Программы от запланированного.

Объектом мониторинга являются значения целевых показателей (индикаторов) Программы (подпрограммы) и ход реализации основных мероприятий Программы.

9. Мониторинг реализации Программы проводится на основе данных квартальных, годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности Программы.

10. Для получения уточненной информации о ходе реализации Программы самостоятельный отдел по экономическому развитию и инвестициям направляет ответственному исполнителю Программы запросы с указанием срока исполнения и приложением формы представления необходимых сведений.

11. Для выявления степени достижения запланированных результатов Программы (подпрограммы) в отчетном году фактически достигнутые значения показателей сопоставляются с их плановыми значениями.

12. Для выявления степени достижения запланированного уровня затрат фактически произведенные затраты на реализацию Программы (подпрограммы) в отчетном году сопоставляются с их плановыми значениями.

13. В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном году от запланированных на этот год по всем вышеуказанным направлениям ответственному исполнителю рекомендуется представлять аргументированное обоснование причин неисполненных или реализованных не в полной мере мероприятий:

а) отклонения достигнутых в отчетном периоде значений показателей от плановых, а также изменения в этой связи плановых значений показателей на предстоящий период;

б) значительного неисполнения одних показателей в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых показателей в отчетном периоде;

в) возникновения экономии бюджетных средств на реализацию Программы (подпрограммы) в отчетном году;

г) перераспределения бюджетных ассигнований между мероприятиями Программы (подпрограммы) в отчетном году;

д) исполнения плана по реализации Программы (подпрограммы) в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков.

14. По результатам мониторинга реализации Программы готовятся предложения о сокращении или перераспределении между участниками Программ на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию или о досрочном прекращении реализации как отдельных мероприятий Программы, так и Программы в целом, начиная с очередного финансового года.

Приложение № 1

к Методическим указаниям по разработке и реализации

муниципальных Программ администрации Приамурского городского поселения

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы |  |
| Основание для разработки программы |  |
| Ответственный исполнитель Программы |  |
| Исполнители Программы |  |
| Участники Программы |  |
| Цели Программы |  |
| Задачи Программы |  |
| Целевые показатели (индикаторы) Программы |  |
| Сроки и этапы реализации Программы |  |
| Перечень подпрограмм |  |
| Общий объём финансирования Программы по годам |  |
| Ожидаемые результаты реализации Программы |  |

Приложение № 2

к Методическим указаниям по разработке и реализации

муниципальных Программ администрации Приамурского городского поселения

**Целевые показатели (индикаторы) муниципальной Программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показатели (индикатора) | Единица измерения | Базовое (начальное) значение целевого показателя (индикатора) | Целевое значение индикатора по годам реализации программы | | | |
| Всего | Год | Год + 1 | Год + 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подпрограмма 1 | | | | | | | |
| 1.1 | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма … | | | | | | | |
| … | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |

# 

Приложение № 3

к Методическим указаниям по разработке и реализации

муниципальных Программ администрации Приамурского городского поселения

# Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя (индикатора) муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Определение показателя ([1](#sub_1101)) | Временные характеристики показателя ([2](#sub_1102)) | Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю ([3](#sub_1103)) | Базовые показатели (используемые в формуле) | Метод сбора информации, индекс формы отчетности ([4](#sub_1104)) | Объект и единица наблюдения ([5](#sub_1105)) | Ответственный за сбор данных по показателю ([6](#sub_1107)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 |
| 1 | Показатель 1 |  |  |  |  | Базовый показатель 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Базовый показатель 2 |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: для базовых показателей, данные по которым формируются на основе работ, включенных в план статистических работ, столбцы 9 и 11 не заполняются.

(1) Характеристика содержания показателя.

(2) Указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период).

(3) Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей (при необходимости).

(4) 1 - периодическая отчетность; 2 - перепись; 3 - единовременное обследование (учет); 4 - бухгалтерская отчетность; 5 - финансовая отчетность; 6 - социологический опрос; 7 - административная информация; 8 - прочие (указать). При наличии утвержденной формы статистического учета по базовому показателю приводятся наименование формы статистической отчетности и реквизиты акта, которым она утверждена.

(5) Указать предприятия (организации) различных секторов экономики, группы населения, домашних хозяйств и др.

(6) Приводится наименование структурного подразделения администрации, ответственного за сбор данных по показателю.

Приложение № 4

к Методическим указаниям по разработке и реализации

муниципальных Программ администрации Приамурского городского поселения

# Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной программы / подпрограммы / мероприятия |  | Код бюджетной классификации | | Объем средств на реализацию программы | | | |
| ГРБС | ЦСР [\*](#sub_5501) | Всего | Год | Год + 1 | Год + 2 |
|  |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств федерального бюджета[\*\*](#sub_5502) |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств областного бюджета |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |  |  |
| за счет внебюджетных средств |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Наименование подпрограммы 1 | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств областного бюджета |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |  |  |
| за счет внебюджетных средств |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Наименование мероприятия 1.1 | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств областного бюджета |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |  |  |
| за счет внебюджетных средств |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Наименование подпрограммы 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* указывается в соответствии с Указаниями о порядке применения целевых статей классификации расходов бюджета муниципального образования для составления проекта бюджета муниципального образования «Приамурское городское поселение» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», в редакции постановления от 07.04.2017 № 652

\*\* указывается по группе кода вида расходов

Приложение № 5

к Методическим указаниям по разработке и реализации

муниципальных Программ администрации Приамурского городского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группировка объемов финансирования программы по источникам финансирования и распорядителям | | | | | | |
|  | | | | | | |
| № п/п | Главный распорядитель (распорядитель) средств, исполнители | Источник финансирования | Объем средств на реализацию программы (тыс.рублей) | | | |
| ВСЕГО | Год | Год + 1 | Год + 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Всего по Программе: | Всего, в том числе: |  |  |  |  |
| за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
| за счет средств краевого бюджета |  |  |  |  |
| за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |
| за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |
| за счет внебюджетных средств |  |  |  |  |
| 1 | Всего, в том числе: |  |  |  |  |
| за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
| за счет средств краевого бюджета |  |  |  |  |
| за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |
| за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |
| за счет внебюджетных средств |  |  |  |  |
| 2 |  | Всего, в том числе: |  |  |  |  |
| за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
| за счет средств краевого бюджета |  |  |  |  |
| за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |
| за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |
| за счет внебюджетных средств |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Методическим указаниям по разработке и реализации

муниципальных Программ администрации Приамурского городского поселения

# Перечень мероприятий муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия подпрограммы | Ответственный исполнитель | Срок | | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Последствия не реализации мероприятия | Связь с показателями Программы (подпрограммы) |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Подпрограмма 1 | | | | | | |
| 1 | Наименование мероприятия |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2 | | | | | | |
|  | Наименование мероприятия |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |

Приложение № 7

к Методическим указаниям по разработке и реализации

муниципальных Программ администрации Приамурского городского поселения

# Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид нормативного правового акта | Основные положения нормативного правового акта | Ответственный исполнитель и исполнители мероприятий | Ожидаемые сроки принятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Подпрограмма 1 | | | |
|  | Наименование мероприятие 1.1. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Наименование мероприятие 1.2. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | ... | | | |

\* Заполняется в случае, если для реализации программных мероприятий необходимы нормативные правовые акты: положение о работе совета, коллегиальных органов, порядок предоставления субсидии, и.т.д.

Приложение № 8

к Методическим указаниям по разработке и реализации

муниципальных Программ администрации Приамурского городского поселения

Финансово-экономическое обоснование муниципальной программы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подпрограммы, наименование мероприятий | КБК | | | |  | | | |
| ГРБС | Р, ПР | КЦСР [\*](#sub_7701) | КВР [\*\*](#sub_7702) | Всего | Год | Год + 1 | Год + 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Наименование подпрограммы 1 - всего, в том числе: | х | х | х | х |  |  |  |  |
| 1.1 | Наименование мероприятия всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| а) | за счет целевых МБТ из бюджетов других уровней[\*\*\*](#sub_7703) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| б) | за счет средств областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в) | за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| г) | за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Наименование мероприятия всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет целевых МБТ из бюджетов других уровней[\*\*\*](#sub_7703) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет средств краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Наименование подпрограммы 2 - всего, в том числе: | х | х | х | х |  |  |  |  |
| 2.1 | Наименование мероприятия всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет целевых МБТ из бюджетов других уровней[\*\*\*](#sub_7703) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет средств областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Наименование мероприятия всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет целевых МБТ из бюджетов других уровней[\*\*\*](#sub_7703) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет средств областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет средств районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | за счет средств бюджета городского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО по Программе | х | х | х | х |  |  |  |  |

\* указывается в соответствии с Указаниями о порядке применения целевых статей классификации расходов бюджета муниципального образования для составления проекта бюджета муниципального образования «Приамурское городское поселение» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», в редакции постановления от 07.04.2017 № 652

\*\*\* указывается форма целевых МБТ, предоставляемых из бюджетов других уровней

К форме прилагается смета по каждому мероприятию программы