



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.10.2016г. № 680-п**

г. Южа

**Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки  
эффективности муниципальных программ Южского  
муниципального района и Южского городского поселения и отмене  
постановлений Администрации Южского муниципального района  
от 02.09.2013 № 719-п и Администрации Южского городского  
поселения от 06.09.2013 № 490**

*(в редакции постановления Администрации Южского муниципального района  
от 15.11.2018 №1218-п, от 03.12.2018 №1304-п, от 10.12.2018 №1335-п; от  
23.11.2020 №941-п)*

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования механизма реализации муниципальных программ Южского муниципального района и Южского городского поселения, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Южского муниципального района и Южского городского поселения.

2. Отменить постановление Администрации Южского муниципального района от 02.09.2013 № 719-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Южского муниципального района».

3. Отменить постановление Администрации Южского городского поселения от 06.09.2013 г. № 490 «О переходе к формированию бюджета Южского городского поселения на основе муниципальных программ Южского городского поселения».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие при составлении бюджетов Южского муниципального района и Южского городского поселения, начиная с формирования бюджетов Южского муниципального района и Южского городского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании

Приложение  
к постановлению Администрации  
Южского муниципального района  
от 19.10.2016г. № 680-п

**П О Р Я Д О К**  
**разработки, реализации и оценки эффективности**  
**муниципальных программ Южского муниципального района**  
**и Южского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Южского муниципального района и Южского городского поселения (далее – Порядок) регламентирует вопросы разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Южского муниципального района и Южского городского поселения (далее – Программ).

1.2. Программа – это документ стратегического планирования, содержащий комплекс мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих достижение целей и решение задач социально-экономического развития Южского муниципального района и Южского городского поселения в определенной сфере.

1.3. Формирование Программ осуществляется исходя из следующих принципов:

а) соответствие приоритетам социально-экономического развития, определенным Стратегиями социально-экономического развития Южского муниципального района и Южского городского поселения;

б) наиболее полный охват сфер социально-экономического развития;

в) установление измеримых результатов их реализации (характеризуемых количественными и (или) качественными показателями состояния (изменения состояния) социально-экономического развития, которое отражает непосредственные результаты, (характеристики объема и (или) качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации Программы (подпрограммы)).

1.4. Программа включает в себя подпрограммы, содержащие основные мероприятия, реализуемые исполнительными органами местного самоуправления Южского муниципального района и Южского городского поселения в соответствующей сфере деятельности.

Подпрограмма - комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам основных мероприятий, определенных исходя из масштабности и сложности достигаемых в рамках Программы целей и решаемых подпрограммой задач.

Основное мероприятие – группа взаимосвязанных мероприятий, имеющих общее целевое назначение, и характеризующихся значимым вкладом для решения задач подпрограммы.

Мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение задачи основного мероприятия.

Основные мероприятия могут включать в себя:

- мероприятия, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены нормативными правовыми актами Южского муниципального района и Южского городского поселения, а также договорами (соглашениями), заключенными от Южского муниципального района и Южского городского поселения;

- мероприятия, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программами;

- мероприятия, не требующие финансового обеспечения, направленные на достижение цели (целей) подпрограмм и Программы в целом.

1.5. Разработка и реализация Программы осуществляются администратором Программы, совместно с ответственными исполнителями подпрограмм и исполнителями основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы.

Администратор Программы – орган местного самоуправления Южского муниципального района, ответственный за формирование и реализацию Программы в целом (далее - администратор Программы). Программа может иметь только одного администратора Программы.

Ответственный исполнитель подпрограммы – орган местного самоуправления Южского муниципального района, его отраслевой или функциональный орган ответственный за формирование и реализацию подпрограммы в целом, входящей в состав Программы (далее - ответственный исполнитель). Подпрограмма может иметь только одного ответственного исполнителя.

Исполнитель основного мероприятия (мероприятия) – орган местного самоуправления Южского муниципального района, его отраслевой или функциональный орган, участвующий в разработке и реализации одного или нескольких основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы.

Администратор Программы может одновременно осуществлять полномочия ответственного исполнителя и исполнителя.

1.6. Срок реализации Программы устанавливается продолжительностью не менее 3 лет.

Срок реализации входящих в Программу подпрограмм должен быть не более срока реализации Программы в целом.

*(п.1.6 в редакции постановления от 15.11.2018 №1218-п)*

1.7. Разработка Программ осуществляется на основании перечня Программ, утверждаемого распоряжением администрации Южского муниципального района по каждому бюджету в отдельности.

Подготовка проекта распоряжения администрации Южского муниципального района об утверждении перечня Программ или о внесении в него изменений осуществляется Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района (далее - Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства) по согласованию с Финансовым отделом администрации Южского муниципального района (далее – Финансовый отдел) на основании предложений главных распорядителей средств бюджетов Южского муниципального района и Южского городского поселения.

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

- 1) наименование Программы;
- 2) наименование администратора Программы.

1.8. Программа утверждается постановлением Администрации Южского муниципального района.

1.9. Программа, утвержденная постановлением Администрации Южского муниципального района, размещается на официальном сайте Южского муниципального района в течение 2 недель со дня официального опубликования нормативного правового акта Южского муниципального района об ее утверждении.

1.10. В целях дополнительной детализации требований настоящего Порядка Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства после согласования с Финансовым отделом утверждает методические указания по разработке и реализации муниципальных программ (далее - Методические указания).

## 2. Требования к структуре и содержанию Программ

2.1. Программы разрабатываются для достижения приоритетов и целей социально-экономического развития Южского муниципального района и Южского городского поселения, определенных в Стратегиях социально-экономического развития Южского муниципального района и Южского городского поселения.

2.2. При формировании целей, задач и основных мероприятий (мероприятий), а также характеризующих их целевых индикаторов (показателей) учитываются объемы соответствующих источников финансирования, включая средства областного бюджета, федерального бюджета, бюджетов Южского муниципального района и Южского городского поселения, внебюджетные источники, влияющие на достижение цели (целей) Программы.

2.3. Программа должна включать следующие разделы:

- 1) паспорт Программы по форме согласно приложению 1;
- 2) анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы, включающий:

- описание сложившейся социальной и экономической ситуации в сфере реализации Программы и основных тенденций ее изменения;

- показатели, характеризующие текущую ситуацию в определенной сфере.

- 3) сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы с расшифровкой отчетных и плановых значений по годам реализации Программы.

2.4. В Программу могут быть включены иные разделы, приложения, дополнительные сведения, помимо указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.5. В качестве приложений к Программе приводятся подпрограммы.

Подпрограмма должна включать следующие разделы:

- 1) паспорт подпрограммы по форме согласно приложению 2;
- 2) характеристику основных мероприятий подпрограммы, включающую перечень и краткое описание основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы, которые необходимо реализовать для решения задач подпрограммы;

- 3) целевые индикаторы (показатели) подпрограммы, характеризующие основные мероприятия, мероприятия подпрограммы с результатами их выполнения, с расшифровкой отчетных и плановых значений по годам реализации подпрограммы;

- 4) ресурсное обеспечение подпрограммы в разбивке по основным мероприятиям и мероприятиям подпрограммы, годам ее реализации в разрезе источников финансирования и исполнителей;

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг включается в качестве приложения к соответствующей подпрограмме либо отдельно утверждается постановлением Администрации Южского муниципального района.

*(Абзацы седьмой и восьмой в редакции постановления администрации Южского муниципального района от 10.12.2018 №1335-п)*

2.6. В подпрограмму могут быть включены иные разделы, приложения дополнительные сведения, помимо указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

### 3. Формирование проектов Программ

3.1. Процесс формирования Программы включает следующие этапы:

- 1) разработку проекта Программы и сопроводительного материала к нему;

2) рассмотрение проекта Программы Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства и Финансовым отделом;

3) доработку проекта Программы в соответствии с заключениями Отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства и Финансового отдела;

4) утверждение Программы.

3.2. Выполнение этапов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 3.1 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, определенные нормативными правовыми актами администрации Южского муниципального района, устанавливающими порядок составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее - Порядок составления проекта бюджета).

3.3. Разработку проекта Программы осуществляет администратор Программы совместно с ответственными исполнителями и исполнителями.

3.4. При разработке проекта Программы:

1) администратор Программы осуществляет следующие полномочия:

- по согласованию с ответственными исполнителями и исполнителями формирует перечень подпрограмм, по каждой подпрограмме определяет ответственного исполнителя и исполнителей;
- запрашивает у ответственных исполнителей сведения, необходимые для подготовки проекта Программы;
- в пределах компетенции контролирует корректность представляемых ответственными исполнителями сведений и при необходимости возвращает материалы на доработку;
- осуществляет подготовку и согласование с ответственными исполнителями и исполнителями итогового проекта Программы и сопроводительного материала к нему.

2) ответственный исполнитель осуществляет следующие полномочия:

- запрашивает у исполнителей сведения, необходимые для подготовки проекта соответствующей подпрограммы;
- в пределах компетенции контролирует корректность представляемых исполнителями сведений и при необходимости возвращает материалы на доработку;
- осуществляет подготовку и согласование с исполнителями проекта соответствующей подпрограммы и сопроводительного материала к ней;
- направляет администратору Программы подготовленную подпрограмму и сопроводительный материал к ней в установленные администратором Программы сроки;
- в случае наличия у Отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства, Финансового отдела замечаний, в пределах компетенции администратор осуществляет доработку проекта и сопроводительного материала.

3) исполнитель осуществляет следующие полномочия:

- представляет ответственному исполнителю сведения, необходимые для подготовки проекта соответствующей подпрограммы;
- в случае наличия у Отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства, Финансового отдела замечаний, в пределах компетенции администратор осуществляет доработку проекта и сопроводительного материала.

3.5. В процессе разработки проекта Программы администратор Программы вправе запрашивать у ответственных исполнителей и исполнителей, а ответственные исполнители у исполнителей соответствующих подпрограмм следующие материалы и сведения:

1) текстовые материалы с описанием текущей ситуации, включающие:

- описание сложившейся социальной и экономической ситуации в сфере реализации Программы и основных тенденций ее изменения;
- показатели, характеризующие текущую ситуацию в определенной сфере.

2) сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы с расшифровкой отчетных и плановых значений по годам реализации Программы.

3) предложения по формированию подпрограмм, содержащие:

- характеристику основных мероприятий подпрограммы, включающую перечень и краткое описание основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы, которые необходимо реализовать для достижения поставленных целей Программы и решения задач подпрограммы;

- целевые индикаторы (показатели) подпрограммы, характеризующие основные мероприятия, мероприятия подпрограммы с результатами их выполнения, с расшифровкой отчетных и плановых значений по годам реализации подпрограммы;

- объемы бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий, мероприятий и обоснование плановых объемов бюджетных ассигнований на реализацию каждого из мероприятий, предлагаемых к включению в Программу по годам их реализации в разрезе источников финансирования;

- порядки предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (в случае, если их предоставление предусматривается в рамках мероприятий, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программой).

Ответственные исполнители должны обеспечить своевременное представление администратору Программы, а исполнители должны обеспечить своевременное представление ответственному исполнителю полноту и точность указанных в настоящем пункте материалов и сведений, подготовленных по соответствующему запросу.

3.6. Подготовленный и согласованный со всеми ответственными исполнителями и исполнителями проект Программы и сопроводительный материал к нему направляются администратором Программы на рассмотрение в Финансовый отдел и Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства в срок, установленный нормативными правовыми актами администрации Южского муниципального района, утверждающими порядок составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее - Порядок составления проекта бюджета).

В качестве сопроводительного материала приводится обоснование бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы, подготовленное в соответствии с методикой планирования бюджетных ассигнований бюджетов Южского муниципального района и Южского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период, утвержденных Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района, по установленным формам с представлением:

- примеров фактической стоимости осуществления аналогичных по масштабу и результату мероприятий;
- ссылок на конкретные рыночные предложения по стоимости осуществления аналогичных мероприятий;
- расчетов, в которых используются значения (нормативы, показатели), установленные правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, органами местного самоуправления Южского муниципального района, договорами (соглашениями);
- иной информации, позволяющей удостовериться в необходимости и достаточности плановых бюджетных расходов, предусмотренных на реализацию мероприятий.

3.7. Финансовый отдел рассматривает проект Программы и сопроводительный материал на предмет:

- 1) обоснования объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы;
- 2) непревышения доведенных до главных распорядителей средств бюджетов Южского муниципального района и Южского городского поселения объемов бюджетных ассигнований на финансирование действующих и принимаемых обязательств;

3.8. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства рассматривает проект Программы и сопроводительный материал на предмет:

- 1) соответствия требованиям настоящего Порядка и Методических указаний;
- 2) соответствия цели (целей) Программы стратегическим целям социально-экономического развития Южского муниципального района;
- 3) соответствия значений целевых индикаторов (показателей) подпрограмм значениям целевых индикаторов (показателей),



установленных федеральными и региональными документами стратегического планирования;

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

5) необходимости и достаточности приведенных основных мероприятий (мероприятий) для достижения целей и ожидаемых результатов реализации Программы и подпрограмм;

6) реалистичности полной и качественной реализации запланированных основных мероприятий (мероприятий) в рамках установленных сроков и объемов финансового обеспечения.

3.9. По результатам рассмотрения проекта Программы и сопроводительного материала Финансовый отдел и Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства направляют администратору Программы заключения.

*(п.3.9 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 03.12.2018 №1304-н, от 10.12.2018 №1335-н; от 23.11.2020 №941-н)*

3.10. Администратор Программы совместно с ответственными исполнителями и исполнителями проводит доработку проекта Программы и сопроводительного материала в соответствии с поступившими заключениями в срок, установленный Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения.

Доработанный проект Программы и сопроводительный материал к нему, указанный в пункте 3.6 настоящего Порядка, администратором Программы направляется в соответствующий контрольно-счетный орган в пятидневный срок.

*(п.3.10 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 23.11.2020 №941-н)*

3.11. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства и Финансовый отдел осуществляют проверку соответствия внесенных в проект Программы изменений согласно заключениям в срок, установленный Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения.

3.12. Утверждение Программы осуществляется в установленном порядке.

#### 4. Плановая корректировка Программ

4.1. Плановая корректировка Программ, утвержденных постановлениями Администрации Южского муниципального района, осуществляется ежегодно при составлении проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения на очередной

финансовый год и плановый период, за исключением завершаемых в текущем году.

4.2. Плановая корректировка предусматривает:

1) подготовку проектов всех действующих подпрограмм в новой редакции;

2) уточнение перечня подпрограмм, основных мероприятий (мероприятий) с учетом решений Комиссии по бюджетным проектировкам при Администрации Южского муниципального района (далее - Комиссия) по результатам конкурсного распределения принимаемых расходных обязательств Южского муниципального района и Южского городского поселения, проведенного в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Южского муниципального района;

3) внесение иных изменений в Программу.

4.3. Процесс плановой корректировки Программы включает следующие этапы:

1) разработку проекта постановления Южского муниципального района о внесении изменений в Программу и сопроводительного материала (далее - проект изменений, вносимых в Программу);

2) рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, Финансовым отделом и Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства;

3) доработку проекта изменений, вносимых в Программу;

4) утверждение изменений, вносимых в Программу.

4.4. Выполнение этапов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 4.3 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, определенные Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения.

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

4.6. При разработке проекта изменений, вносимых в Программу:

1) администратор Программы осуществляет следующие полномочия:

- по согласованию с ответственными исполнителями и исполнителями формирует уточненный перечень подпрограмм, по каждой подпрограмме определяет ответственного исполнителя и исполнителей;

- запрашивает у ответственного исполнителя сведения, необходимые для подготовки проекта изменений, вносимых в Программу;

- в пределах компетенции контролирует корректность представляемых ответственными исполнителями сведений и при необходимости возвращает содержащие их материалы на доработку;

- осуществляет непосредственную подготовку и согласование с ответственными исполнителями и исполнителями проекта изменений, вносимых в Программу.

2) ответственный исполнитель осуществляет следующие полномочия:

- запрашивает у исполнителей сведения, необходимые для подготовки изменений, вносимых в соответствующую подпрограмму;
- в пределах компетенции контролирует корректность представляемых исполнителями сведений и при необходимости возвращает содержащие их материалы на доработку;
- осуществляет подготовку и согласование с исполнителями проекта изменений, вносимых в Программу, в части соответствующей подпрограммы и сопроводительного материала;
- направляет администратору Программы в установленные им сроки подготовленный проект изменений, вносимых в Программу, в части соответствующей подпрограммы, либо проект новой подпрограммы, либо проект действующей подпрограммы в новой редакции и сопроводительный материал к нему.
- в случае наличия у Отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства и Финансового отдела замечаний, в пределах компетенции администратор осуществляет доработку представленных материалов.

3) исполнитель осуществляет следующие полномочия:

- представляет ответственному исполнителю сведения, необходимые для подготовки изменений, вносимых в соответствующую подпрограмму;
- в случае наличия у Отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства и Финансового отдела замечаний, в пределах компетенции администратор осуществляет доработку представленных материалов.

4.7. В процессе разработки проекта изменений, вносимых в Программу, администратор Программы вправе запрашивать у ответственных исполнителей и исполнителей, а ответственные исполнители у исполнителей соответствующей подпрограммы предложения по формированию проектов новых подпрограмм, предложения по внесению изменений в Программу, проектов действующих подпрограмм в новой редакции, содержащие:

- сведения о целевых индикаторах (показателях) Программы с расшифровкой отчетных и плановых значений по годам реализации Программы;
- перечень основных мероприятий (мероприятий), предлагаемых к включению в подпрограмму и их краткое описание;
- описание ожидаемых результатов реализации основных мероприятий (мероприятий), предлагаемых к включению в подпрограмму;
- перечень предлагаемых целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетные и плановые значения;
- объемы бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий (мероприятий) и обоснование объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы;
- порядки предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (в случае, если их предоставление предусматривается в рамках мероприятий, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены исключительно Программой).

Ответственные исполнители и исполнители должны обеспечить своевременное представление, полноту и точность указанных в настоящем пункте материалов и сведений, подготовленных по соответствующему запросу.

4.8. Подготовленный и согласованный со всеми ответственными исполнителями и исполнителями проект изменений, вносимых в Программу, направляется администратором Программы на рассмотрение в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства и Финансовый отдел в срок, установленный Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения.

В качестве сопроводительного материала приводится обоснование бюджетных ассигнований на реализацию каждого из мероприятий по которым планируется изменение объемов бюджетных ассигнований, подготовленное с учетом положений пункта 3.6 настоящего Порядка.

4.9. Финансовый отдел рассматривает проект изменений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.7 настоящего Порядка, а также на предмет полноты охвата расходных обязательств Южского муниципального района и Южского городского поселения в соответствующей сфере с учетом предлагаемых изменений, в срок, установленный Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения.

4.10. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства рассматривает проект изменений, вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка, в срок, установленный Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения.

4.11. По результатам рассмотрения проекта изменений, вносимых в Программу, Финансовый отдел и Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства направляют администратору Программы заключения в срок, установленный Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения.

*(п.4.11. в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 03.12.2018 №1304-п, от 10.12.2018 №1335-п; от 23.11.2020 №941-п)*

4.12. Администратор Программы совместно с ответственными исполнителями и исполнителями проводит доработку проекта изменений, вносимых в Программу, в соответствии с заключениями, указанными в пункте 4.11 настоящего Порядка, в срок, установленный Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения.

4.13. Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства и Финансовый отдел осуществляют проверку доработанных администраторами Программы изменений, вносимых в Программу, согласно заключениям в срок, установленный Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения.

Если вносимые в Программу изменения касаются расходных обязательств муниципального образования, то доработанный проект изменений администратором Программы направляется в соответствующий контрольно-счетный орган.

*(п.4.13 в редакции постановления Администрации Южского муниципального района от 23.11.2020 №941-п)*

4.14. Подготовка проекта постановления Администрации Южского муниципального района о внесении изменений в Программу осуществляется администратором Программы в установленном порядке.

## 5. Реализация Программ

5.1. Реализация Программы осуществляется администратором Программы, ответственными исполнителями и исполнителями.

Администратор Программы, несет ответственность за реализацию Программы, достижение целевых индикаторов (показателей) реализации Программы, ожидаемых результатов реализации Программы.

Ответственный исполнитель несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение ожидаемых результатов реализации подпрограммы.

Исполнители несут ответственность за своевременное и полное осуществление основных мероприятий (мероприятий), целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение реализации основных мероприятий (мероприятий), достижение ожидаемых результатов реализации Программы (подпрограммы) и целевых индикаторов (показателей) реализации подпрограммы, в части, относящейся к закрепленным за исполнителями основным мероприятиям (мероприятиями).

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

5.3. Для проведения мониторинга реализации Программы исполнители:

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

- представляют по запросам ответственного исполнителя в установленные им сроки сведения о ходе реализации основных мероприятий (мероприятий), в том числе сведения, подтверждающие реализацию отдельных мероприятий, в порядке, установленном Методическими указаниями.

5.4. Ответственный исполнитель по подпрограмме, за реализацию которой несет ответственность:

- обобщает представляемые исполнителями сведения о ходе реализации основных мероприятий (мероприятий);
- представляет администратору Программы в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сведения о ходе реализации подпрограммы в порядке, установленном Методическими указаниями;
- представляет по запросам администратора Программы в установленные им сроки сведения о ходе реализации подпрограммы, в том числе сведения, подтверждающие реализацию отдельных мероприятий.

5.5. Администратор Программы:

- обобщает представляемые ответственными исполнителями сведения о ходе реализации подпрограммы;
- в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства обобщенные сведения о ходе реализации Программы, в порядке, установленном Методическими указаниями;
- не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом, готовит в соответствии с Методическими указаниями годовой отчет о реализации Программы и представляет его в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства.

5.6. После срока, установленного Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения для утверждения Программ и вносимых в них изменений в рамках проведения плановой корректировки, может проводиться текущая корректировка Программ.

5.7. Основаниями для проведения текущей корректировки Программы являются:

- 1) инициатива администратора Программы или ее исполнителя (исполнителей) в случаях, когда планируемые изменения бюджетных ассигнований оказывают значительное влияние на целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты Программы;

- 2) если корректировка является условием федеральных органов государственной власти и исполнительным органом Ивановской области для получения Южским муниципальным районом и Южским городским поселением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов;

5.8. При текущей корректировке Программы должны соблюдаться требования, установленные разделом 2 настоящего Порядка.

5.9. При проведении текущей корректировки Программы проект постановления Администрации Южского муниципального района о

внесении изменений в Программу готовит администратор Программы, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Подготовка проекта постановления Администрации Южского муниципального района о внесении изменений в Программу может осуществляться исполнителем по согласованию с ответственным исполнителем и администратором Программы, Финансовым отделом и Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства, если вносимые в Программу изменения касаются исключительно закрепленных за исполнителем мероприятий.

Внесение изменений в постановление Администрации Южского муниципального района об утверждении Программы, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, осуществляется в установленном порядке.

## 6. Порядок проведения оценки эффективности реализации Программ и ее критерии

6.1. Ежегодно Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства 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 и ее критерии определяются в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации государственных программ Южского муниципального района (приложение 3).

6.3. Сводный доклад содержит:

- 1) сведения о ходе реализации Программ;
- 2) сведения об оценке эффективности Программ, включая предложения о необходимости прекращения или изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденных Программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программ.

6.4. Сводный доклад формируется в соответствии с Методическими указаниями на основании:

- 1) годовых отчетов администраторов Программ о реализации Программ, представляемых в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства в соответствии с 5.5 настоящего Порядка;
- 2) результатов оценки эффективности Программ.

6.5. В срок, установленный Порядком составления проекта бюджета Южского муниципального района, Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства представляет Сводный доклад в Комиссию и Финансовый отдел.

6.6. Комиссия в сроки, установленные Порядком составления проектов бюджета Южского муниципального района и Южского городского поселения:

1) рассматривает Сводный доклад и заслушивает доклады администраторов Программ, в отношении которых в Сводном докладе представлены предложения о необходимости прекращения или изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных Программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации 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 необходимости прекращения или изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденных Программ, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации 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.

Если в отношении утвержденной Программы Комиссией согласовано предложение о прекращении начиная с очередного финансового года реализации утвержденной Программы, администратор Программы на основании доведенного до него Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства решения Комиссии осуществляет подготовку в установленном порядке проекта постановления Администрации Южского муниципального района о признании утратившим силу постановления Администрации Южского муниципального района об утверждении Программы.

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 1  
к Порядку разработки, реализации  
и оценки эффективности  
муниципальных программ  
Южского муниципального района  
и Южского городского поселения

### ПАСПОРТ

муниципальной программы \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

Наименование программы	
Срок реализации программы	
Перечень подпрограмм	1. 2. ...
Администратор программы	
Ответственные исполнители	
Исполнители	
Цель (цели) программы	1. 2. ...
Целевые индикаторы (показатели) программы	1. 2. ...
Объемы ресурсного обеспечения программы*	
Ожидаемые результаты реализации программы	

\* указываются в разбивке по годам реализации программы в разрезе источников финансирования

Приложение 2  
к Порядку разработки, реализации  
и оценки эффективности  
муниципальных программ  
Южского муниципального района  
и Южского городского поселения

**ПАСПОРТ**  
подпрограммы муниципальной программы \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

Наименование подпрограммы	
Срок реализации подпрограммы	
Ответственный исполнитель подпрограммы	
Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы	1. 2. ...
Цель (цели) подпрограммы	1. 2. ...
Задачи подпрограммы	1. 2. ...
Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы*	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	

\* указываются в разбивке по годам реализации подпрограммы, и источникам финансирования.

Приложение 3  
к Порядку разработки, реализации  
и оценки эффективности  
муниципальных программ  
Южского муниципального района  
и Южского городского поселения

Методика оценки эффективности реализации  
муниципальных программ Южского муниципального района  
и Южского городского поселения

1. Общие положения

Оценка эффективности реализации муниципальных программ Южского муниципального района и Южского городского поселения (далее - Программы) проводится ежегодно.

Оценка эффективности реализации Программы и входящих в нее подпрограмм проводится на основе следующих критериев:

- степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) Программы;
- степень достижения цели (целей) Программы;
- степень соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств.

1. Расчет степени достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) Программы проводится по каждому целевому индикатору (показателю) Программы.

Степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) Программы рассчитывается по следующим формулам:

- для целевых индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

$$Сд = Зф/Зп,$$

- для целевых индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$Сд = Зп/Зф, \text{ где}$$

Сд – степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) Программы;

Зф - значение показателя, характеризующего цели Программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

Зп - плановое значение показателя, характеризующего цели Программы.

При использовании данных формул в случаях, если Сд больше 1, значение Сд принимается равным 1.

2. Расчет степени достижения цели (целей) Программы рассчитывается по формуле:

$$СД_{гп} = \sum_{1}^N С_{д} / n , \quad \text{где}$$

СД<sub>гп</sub> - степень достижения целей Программы;

С<sub>д</sub> - степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) Программы;

n - число показателей, характеризующих цели Программы.

3. Расчет степени соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств рассчитывается по формуле:

$$СЭ_{гп} = \Phi_{к} / \Phi_{п}, \text{ где:}$$

СЭ<sub>гп</sub> - степень соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств;

Φ<sub>к</sub> - кассовые расходы на реализацию Программы в отчетном году;

Φ<sub>п</sub> - плановые расходы на реализацию Программы в отчетном году.

4. Расчет оценки эффективности реализации Программы определяется на основе сопоставления степени достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) Программы и соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования средств областного бюджета по формуле:

$$ЭР_{гп} = СД_{гп} \times СЭ_{гп} \times k, \text{ где:}$$

ЭР<sub>гп</sub> - эффективность реализации Программы;

СД<sub>гп</sub> - степень достижения планируемых значений целевых индикаторов (показателей) Программы;

СЭ<sub>гп</sub> - степень соответствия запланированному уровню расходов и эффективности использования бюджетных средств.

k - поправочный коэффициент, учитывающий качество планирования и координации реализации Программы, рассчитываемый по формуле:

$$k = (СЭ_{гп} - СД_{гп})$$

Значения поправочного коэффициента, учитывающего качество планирования и координации реализации Программы:

(СЭ <sub>гп</sub> - СД <sub>гп</sub> )	k
0,00...0,10	1,25
0,11...0,20	1,10

0,21...0,25	1,00
0,26...0,35	0,90
Свыше 0,35	0,75

По результатам итоговой оценки эффективности реализации Программа признается: высокоэффективной, эффективной, низкоэффективной, неэффективной.

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации Программы определяется на основании следующих критериев:

Результат реализации Программы (подпрограмм)	Значение критерия
неэффективная	менее 0,40
низкоэффективная	0,40...0,79
эффективная	0,80...0,95
высокоэффективная	0,95...1,0

Расчет оценки эффективности реализации каждой подпрограммы, входящей в состав Программы, определяется аналогично расчету эффективности Программ. Для оценки эффективности реализации каждой подпрограммы, включенной в Программу, применяются аналогичные критерии.