



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 4

« 24 » марта 2016 года

О Порядке разработки, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Шадчинского сельского поселения Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Шадчинское сельское поселение», и в целях повышения эффективности и результативности муниципальных программ Шадчинского сельского поселения, постановляю:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Шадчинского сельского поселения Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (приложение №1).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Мамадышского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://mamadysh.tatarstan.ru> в разделе «Нормативные правовые акты» Шадчинского сельского поселения Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шадчинского сельского поселения
Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан

В.В.Шрыков

Порядок
разработки, реализации и проведения оценки эффективности реализации
муниципальных программ Шадчинского сельского поселения Мамадышского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Шадчинского сельского поселения Мамадышского муниципального района (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 «Шадчинское сельское поселение» Мамадышского муниципального района.

1.2. Порядок регламентирует процессы принятия решений о разработке муниципальных программ в Шадчинском сельском поселении, их формирования, утверждения и реализации, проведения оценки эффективности и результативности их реализации, а также принятия решений об изменении бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ или о досрочном прекращении их реализации.

1.3. Муниципальные программы Шадчинского сельского поселения (далее – МП) представляют собой комплекс производственных, социально-экономических, организационных и других мероприятий межотраслевого характера, взаимосвязанных по срокам, исполнителям (основным исполнителям, соисполнителям), ресурсам и обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области социально-экономического, жилищно-коммунального, инфраструктурного социального и культурного развития Шадчинского сельского поселения.

Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках МП. Деление МП на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

1.4. МП разрабатываются в случае, если для решения поставленных задач требуется комплексный подход, участие в реализации программ федеральных и республиканских органов исполнительной власти.

1.5. Конкретные сроки реализации МП определяются при их формировании в зависимости от решаемых в рамках МП проблем, ожидаемых

результатов и ресурсных возможностей. Как правило, МП разрабатываются на срок не менее 3 лет.

1.6. В работе с МП выделяются следующие этапы:

- 1) принятие решения о разработке МП (отбор проблем для программной разработки);
- 2) формирование и утверждение МП;
- 3) реализация МП;
- 4) текущий мониторинг МП и составление отчетов о ее выполнении;
- 5) оценка эффективности реализации и результативности МП;
- 6) принятие решения об объемах финансирования МП на очередной финансовый год и плановый период.

2. Принятие решения о разработке муниципальной программы

2.1. Инициаторами постановки проблемы для решения ее в рамках МП могут выступать Совет Шадчинского сельского поселения, отдельные депутаты Шадчинского сельского поселения, глава и Исполнительный комитет Шадчинского сельского поселения, а также юридические и физические лица, расположенные или проживающие на территории Шадчинского сельского поселения (далее – Инициатор).

2.2. Решение о необходимости разработки МП принимает глава Шадчинского сельского поселения, который поручает Исполнительному комитету Шадчинского сельского поселения (далее – Исполнительный комитет) подготовку проекта МП.

3. Формирование и утверждение муниципальной программы

3.1. Формирование МП определяется следующими факторами:

- 1) значимость проблемы;
- 2) невозможность решить проблему комплексно в кратчайшие сроки;
- 3) обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития Шадчинского сельского поселения в соответствии с Программой социально-экономического развития Шадчинского сельского поселения на среднесрочный период;
- 4) принципиальная новизна и высокая эффективность мероприятий МП;
- 5) другие факторы, влияющие на решение рассматриваемой проблемы.

3.2. Формирование МП заключается в разработке проекта МП, который должен содержать краткое изложение основных характеристик программы, в том числе:

- 1) обоснование необходимости и целесообразности разработки программы;
- 2) цели и задачи программы;
- 3) исполнители программы;
- 4) ожидаемые результаты реализации программы;

5) требуемые объемы финансирования программы в разрезе источников финансирования, программных мероприятий, а также действующих и принимаемых обязательств.

3.3. Разработанный проект МП Исполнительным комитетом одновременно направляется на согласование Инициатору, главе сельского поселения и в Финансово-бюджетную палату Мамадышского муниципального района, которые в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта МП вправе представить в Исполнительный комитет свои предложения и (или) замечания к нему.

3.4. В случае если в течение 10 рабочих дней от лиц и органов, указанных в пункте 3.3 Порядка, не поступило предложений и (или) замечаний к проекту МП, Исполнительный комитет своим правовым актом утверждает МП.

3.5. В случае если от лиц и органов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, поступили предложения и (или) замечания к проекту МП, Исполнительный комитет сельского поселения в течение 3 рабочих дней рассматривает их, соглашается с ними либо отклоняет их.

3.6. При согласии с предложениями и (или) замечаниями к проекту МП Исполнительный комитет дорабатывает проект МП с их учётом и в срок, указанный в п. 3.5 Порядка, утверждает его.

3.7. При отклонении предложений и (или) замечаний к проекту МП Исполнительный комитет в адрес автора предложений и (или) замечаний готовит мотивированный ответ с изложением доводов, в соответствии с которыми они отклонены.

3.8. Проект МП считается принятым после его утверждения Исполнительным комитетом.

3.9. МП, планируемые к реализации на очередной финансовый год и плановый период, утверждаются в срок не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете в Совет Шадчинского сельского поселения и направляются в Финансово-бюджетную палату Мамадышского муниципального района для включения в проект бюджета при его формировании на очередной финансовый год и плановый период.

3.10. Сводный перечень МП на очередной финансовый год и плановый период представляется Исполнительным комитетом в Совет Шадчинского сельского поселения одновременно с проектом решения о бюджете Шадчинского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3.11. Утвержденная МП подлежит размещению на официальном сайте Мамадышского муниципального района в порядке, определенном Уставом Шадчинского сельского поселения для опубликования муниципальных нормативных актов.

3.12. Внесение изменений в действующую МП осуществляется в порядке, аналогичном порядку ее утверждения.

4. Реализация муниципальной программы

4.1. Реализацию мероприятий утвержденной МП осуществляют определенные в МП исполнители программы.

4.2. Объем бюджетных ассигнований на реализацию МП утверждается решением Совета Шадчинского сельского поселения о бюджете Шадчинского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов по соответствующей каждой МП целевой статье расходов бюджета.

4.3. Исполнители программы осуществляет непосредственный контроль за реализацией МП и несут ответственность за эффективность реализации и результативность МП.

4.4. Исполнители отдельных мероприятий МП несут ответственность за целевое и эффективное использование выделенных им бюджетных средств.

4.5. Для проведения текущего мониторинга МП исполнители программы представляют в Исполнительный комитет сельского поселения:

1) в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – информацию о финансировании МП;

2) в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, а также по окончании срока реализации МП – отчет о ходе реализации МП;

3) в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, а также по истечении срока реализации МП – оценку эффективности реализации и результативности МП в соответствии с 5 Порядка.

4.6. Отчет о реализации МП должен содержать:

4.6.1. сведения о результатах реализации МП за отчетный финансовый год;

4.6.2. данные о целевом использовании бюджетных средств и объемах привлеченных средств иных бюджетов и внебюджетных источников;

4.6.3. сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию МП;

4.6.4. сведения о соответствии фактических показателей целевым индикаторам, установленным при утверждении МП;

4.6.5. информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

4.6.6. сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства;

4.6.7. сведения о внедрении и эффективности инновационных проектов;

4.6.8. оценку эффективности результатов реализации МП.

4.5. Исполнительный комитет одновременно с проектом решения об исполнении бюджета Шадчинского сельского поселения за отчетный финансовый год представляет в Совет Шадчинского сельского поселения отчеты о ходе выполнения утвержденных МП.

5. Оценка эффективности реализации и результативности муниципальной

программы, порядок изменения (корректировки) и (или) досрочного прекращения муниципальной программы с учетом фактически достигнутых результатов в ходе ее реализации

5.1. Оценка эффективности реализации и результативности МП проводится по итогам ее выполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации МП.

5.2. Критериями оценки эффективности реализации и результативности МП являются:

- 1) степень достижения заявленных в МП результатов;
- 2) процент отклонения достигнутых показателей результативности от плановых;
- 3) динамика расходов на реализацию мероприятий МП;
- 4) динамика показателей эффективности реализации и результативности МП.

5.3. Ответственные исполнители программы готовят отчет, в котором отражаются качественные и количественные результаты выполнения МП, приводят анализ достигнутых результатов, сопоставляют их соответствие плановым показателям и отчитываются о результатах соотношения достигнутых показателей к израсходованным ресурсам.

5.4. Пакет документов по оценке эффективности реализации и результативности МП собирает основной ответственный исполнитель (основной исполнитель) и направляет главе Шадчинского сельского поселения, к которому прикладываются следующие документы:

- 1) отчет с пояснительной запиской
- 2) анализ объемов финансирования мероприятий МП по форме согласно таблице №1;
- 3) анализ показателей (индикаторов) результативности МП по форме согласно таблице №2;
- 4) оценку эффективности реализации МП по форме согласно таблице №3.

5.5. Исполнительный комитет осуществляет оценку эффективности реализации и результативности МП.

Таблица №1

(Форма)

Анализ объемов финансирования мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Объем финансирования, тыс.руб.				Исполнитель мероприятия
		плановое значение	фактическ ое значение	отклонение		
				тыс.руб. (-/+)	%	
1	2	3	4	5	6	7
	...					
	Итого по программе					
	в том числе					
	федеральный бюджет					
	республиканский бюджет					
	бюджет Мамадышского муниципального района					
	бюджет Шадчинского сельского поселения					
	внебюджетные средства					

Таблица №2

(Форма)

Анализ показателей результативности муниципальной программы

N п/п	Наименование показателя	Исполнител ь в рамках МП	Ед. изм.	Плановое значение	Фактическо е значение	Отклонение *	
						(-/+)	%
1	2	3	4	5	6	7	8

* Примечание: в обязательном порядке должно приводиться обоснование причин отклонений по каждому показателю.

Таблица №3

Оценка эффективности реализации муниципальной программы

N п/п	Показатели результативно сти	Фактические объемы финансирования (суммарно по всем источникам), тыс.руб.	Фактическое значение показателя (индикатора) результативности в натуральном или стоимостном выражении	Показатель эффективн ости реализации МП (5=4/3)
1	2	3	4	5

Примечание: в случае представления отчетности на втором и третьем годах реализации МП в таблице указываются также показатели эффективности за прошлые отчетные периоды (с разбивкой по годам реализации МП).

5.6. Оценка результативности МП представляет собой определение степени достижения запланированных результатов.

5.7. Оценка эффективности реализации МП осуществляется с учетом особенностей программы и представляет собой сопоставление достигнутых результатов с фактическими объемами расходов на их достижение.

Социальная эффективность определяется как отношение полученных благоприятных социальных результатов к затратам на их достижение.

Бюджетная эффективность представляет собой оценку достигнутых в рамках реализации МП результатов с точки зрения влияния на доходы и расходы бюджета Шадчинского сельского поселения.

5.8. В случае если оценки эффективности реализации и результативности МП низкие, Исполнительный комитет Шадчинского сельского поселения сокращает, начиная с очередного финансового года, бюджетные ассигнования на реализацию МП, приостанавливает реализацию МП или досрочно прекращает ее реализацию.

5.9.1. В случае недостижения или невыполнения менее чем тридцати процентов от общего количества показателей (индикаторов) Исполнительный комитет Шадчинского сельского поселения принимает решение о применении процедуры сокращения расходов бюджета, предусмотренных на реализацию отдельных мероприятий МП или в целом на реализацию МП, в установленном бюджетным законодательством порядке.

5.10.2. В случае недостижения или невыполнения более чем тридцати процентов от общего количества показателей (индикаторов), установленных в МП, Исполнительный комитет Шадчинского сельского поселения принимает решение о приостановлении МП в установленном бюджетным законодательством порядке.

5.10.3. В случае недостижения или невыполнения более чем пятидесяти

процентов от общего количества показателей (индикаторов), установленных в МП, Исполнительный комитет Шадчинского сельского поселения принимает решение о досрочном прекращении МП в установленном бюджетным законодательством порядке.

5.11. Решения о сокращении бюджетных ассигнований, приостановлении или досрочном прекращении МП согласно оценке эффективности ее реализации принимает Исполнительный комитет сельского поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку разработки, реализации и проведения оценки эффективности реализации Шадчинского сельского поселения Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

Типовой макет муниципальной программы

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование программы	
Основание для разработки программы (наименование, номер и дата правового акта)	
Основные разработчики программы	
Исполнители программы: а) основные исполнители б) соисполнители	
Цель программы	
Задачи программы	
Сроки и этапы реализации программы	
Объемы и источники финансирования программы	
Методы реализации программы	
Ожидаемые результаты реализации программы и показатели эффективности	
Система организации контроля за исполнением программы	

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом

В качестве предмета муниципальной программы (далее - МП) должна быть выбрана конкретная приоритетная проблема в области социально-экономического, жилищно-коммунального, инфраструктурного, социального и культурного развития Шадчинского сельского поселения.

Раздел должен содержать:

1) правовое обоснование решения проблемы МП, в том числе в случае решения вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из компетенции органов местного самоуправления путем установления дополнительных расходных обязательств;

2) характеристику проблемы, на решение которой направлена МП, включая анализ причин ее возникновения, обоснование целесообразности и

необходимости решения проблемы программным методом.

3. Цель и задачи муниципальной программы

Цель _____

Задачи: _____

Раздел должен содержать:

- 1) обоснование необходимости решения поставленных задач для достижения сформулированных целей МП;
- 2) обоснование сроков реализации МП.

4. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Таблица №1

Сроки и этапы реализации муниципальной программы

N п/п	Наименование этапа	Период реализации	Ожидаемые результаты

5. Объемы и источники финансирования, ресурсное обеспечение муниципальной программы

Раздел должен содержать обоснование финансового обеспечения МП, необходимого для решения задач МП, обоснование возможности привлечения (помимо средств бюджета Шадчинского сельского поселения) внебюджетных средств и средств иных бюджетов для решения задач МП и описание механизмов привлечения этих средств, а также оценку социально-экономической эффективности МП с описанием социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации МП, общую оценку вклада МП в социально-экономическое развитие Шадчинского сельского поселения

Финансовой основой реализации МП являются средства бюджета Шадчинского сельского поселения. Возможность привлечения дополнительных средств на реализацию МП учитывается как прогноз софинансирования на основе соглашений (договоров) между участниками финансового обеспечения МП.

7. Система организации контроля за исполнением муниципальной программы

Данный раздел должен содержать описание системы управления ходом реализации МП, включающей в себя исполнителя(ей), распределение полномочий и ответственности между ними по выполнению мероприятий программы и использованию средств, направленных на их выполнение.

В данном разделе указываются органы, осуществляющие контроль за ходом исполнения МП. Кроме того, описываются, сроки представления информации о финансировании и ходе реализации МП и указываются органы, ответственные за ее представление. В конце раздела прописывается, что отчет о реализации МП представляется главе Шадчинского сельского поселения для рассмотрения и последующего представления в Совет Шадчинского сельского поселения.

8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

Данный раздел содержит описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации МП, общую оценку вклада МП в социально-экономическое развитие Шадчинского сельского поселения, а также оценки эффективности расходования бюджетных средств и результативности реализации МП в соответствии с разделом 5 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Шадчинского сельского поселения Мамадышского муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку разработки, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Шадчинского сельского поселения Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

(Форма)

Согласование проекта муниципальной программы

Глава Шадчинского сельского поселения	Согласовано, Дата _____ Подпись _____	Согласовано с замечаниями и (или) предложениями, Дата _____ Подпись _____	Содержание замечаний и (или) предложения	Сведения об учёте замечаний и (или) предложений; мотивы, по которым они отклонены
Финансово-бюджетная палата Мамадышского муниципального района	Согласовано, Дата _____ Подпись ответственного лица _____	Согласовано с замечаниями и (или) предложениями, Дата _____ Подпись ответственного лица _____	Содержание замечаний и (или) предложения	Сведения об учёте замечаний и (или) предложений; мотивы, по которым они отклонены
Инициатор подготовки проекта МП	Согласовано, Дата _____ Подпись _____	Согласовано с замечаниями и (или) предложениями, Дата _____ Подпись _____	Содержание замечаний и (или) предложения	Сведения об учёте замечаний и (или) предложений; мотивы, по которым они отклонены